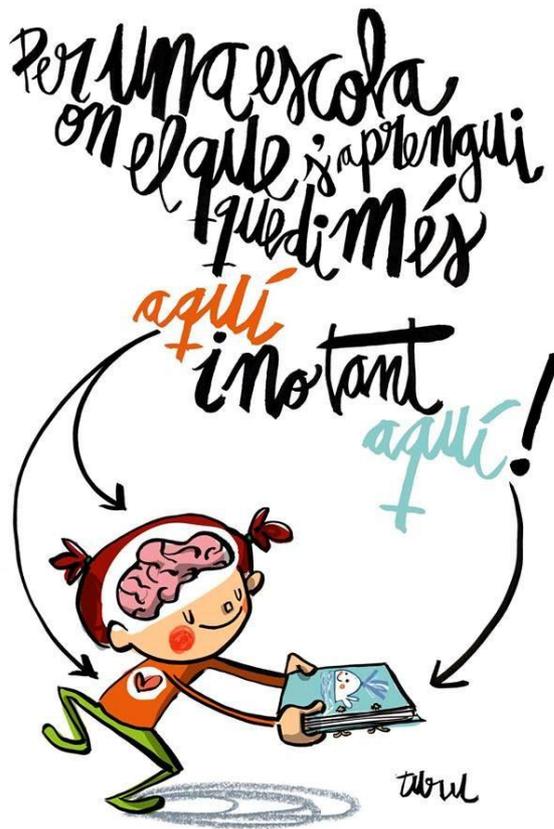


NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (NOFC)



1	FECHA DE APROBACIÓN – MODIFICACIONES	4
2	JUSTIFICACIÓN DEL NOFC	4
3	DISPOSICIONES GENERALES	4
4	ÓRGANOS DE GOBIERNO	6
	Órganos unipersonales de gobierno. Funciones <ul style="list-style-type: none"> - El equipo directivo - La dirección del centro - Dirección de estudios y secretaria 	
	Órganos colegiados de gobierno <ul style="list-style-type: none"> - Consejo Escolar – Comisiones - Claustro de profesores 	
5	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	36
	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión de Coordinación Pedagógica - Equipos docentes y equipos de ciclo - Tutoría 	
	Otras figuras de coordinación: <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador/a TIC - Coordinador/a de formación - Coordinador/a de igualdad y convivencia - Coordinador/a del programa de reutilización de libros y materiales curriculares - Coordinador/a de la biblioteca 	
6	PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN SOCIAL – AMPA	50
	<ul style="list-style-type: none"> - AMPA - Participación del alumnado - Otros medios de organización, participación y colaboración - Participación del voluntariado - Inserción en el entorno sociocultural 	
7	AUTONOMIA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES	58
	<ul style="list-style-type: none"> - Criterios de organización de actividades complementarias y extraescolares 	
8	ALUMNADO: Derechos y deberes	73
9	FAMILIAS: derechos y deberes	80

	<ul style="list-style-type: none"> - Horario de tutoría - Atención del equipo directivo / secretaria / administración - Cambios de religión / atención educativa - Agenda escolar - Web familia / web del centro - Relación familias – servicios sociales 	
10	PROFESORADO: derechos y deberes	85
11	PERSONAL NO DOCENTE: derechos y deberes	87
12	PLAN DE CONVIVENCIA <ul style="list-style-type: none"> - Conductas contrarias a la convivencia / Medidas de abordaje educativo / Responsables - Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia / Medidas de abordaje educativo / Procedimiento / - Mediación - Relación con las familias y los servicios sociales 	88
13	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO <ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de la vestimenta escolar - Higiene - Alimentación / cumpleaños - Teléfonos móviles / dispositivos tecnológicos - Horario general - Actividades escolares / lectivas - Atención al alumnado en ausencia del profesorado 	98
14	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR	114
15	DISPOSICIONES FINALES	127
16	ANEXOS	128

1 FECHA DE APROBACIÓN – MODIFICACIONES

Las normas de organización y funcionamiento del centro (NOFC), es el conjunto de normas y principios por el cual se regulan las relaciones humanas de todos los miembros de la comunidad educativa y el funcionamiento del centro. Constituye el instrumento idóneo para potenciar una educación integral en la libertad, la responsabilidad, la autonomía y la participación.

Fecha	Descripción de la revisión
21-05-24	Creación del documento
06-09-24	Modificación comunicación con las familias. Canal de Telegram
12-11-24	Modificación forma de pago / uso de los bonos comedor (páginas de la 123 a la 126)

2 JUSTIFICACIÓN DEL NOFC

La comunidad educativa ha de tener unas normas que sean conocidas por todos y se respeten por igual para su buen funcionamiento. El NOFC tiene que ser el instrumento de organización y gestión que, junto con la normativa, el PEC y el Plan de Convivencia, tiene que regular y organizar la convivencia de toda la comunidad educativa del CEIP Cristo de la Paz.

Tal como establece la normativa actual, el NOFC lo aprueba el director/a y lo evalúa el Consejo Escolar, pero para garantizar la transparencia y la participación de toda la comunidad educativa este NOFC será revisado por el Claustro, por el Consejo escolar y por el AMPA.

3 DISPOSICIONES GENERALES

- Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el cual se establece la ordenación y el **currículo** de Educación Infantil.
- Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y **currículo** de la etapa de Educación Primaria.

- Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de **igualdad y convivencia** en el sistema educativo valenciano.

- Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la **organización y el funcionamiento** de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.

- Resolución del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la **organización y el funcionamiento** de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso 2023 – 2024.

- Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Valenciana ante varios supuesto de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o **situaciones análogas**.

- ORDEN 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la cual se regula el servicio de **comedor escolar** en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación.

- ORDEN 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación.

Se tiene que encontrar pues un nuevo marco de carácter educativo que regule la convivencia que agilice en caso de conflicto la aplicación de medidas correctoras, y que pueda garantizar el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios, estableciendo, en el efecto, los derechos y deberes por parte del resto de miembros de la comunidad educativa, y los protocolos de acompañamiento para garantizar la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad, así mismo la adaptación a estas instrucciones y órdenes que configurarían los principios de la inclusión educativa.

Así, la finalidad del presente NOFC basado en la citada normativa es establecer, delimitar y garantizar el ejercicio de estos derechos y asumir las responsabilidades, en atención al objetivo principal de fomentar una convivencia adecuada en nuestro centro.

4 ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 9. Órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros

Los centros regulados en esta norma tendrán los siguientes órganos de gobierno y de coordinación docente en los que se respetará la paridad entre mujeres y hombres, salvo que, por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, no pudiera ser posible:

- a) Órganos unipersonales de gobierno: las personas titulares de la dirección, la dirección de estudios y la secretaría del centro.
- b) Órganos colegiados de gobierno: consejo escolar y claustro de profesorado del centro.
- c) Órganos unipersonales de coordinación docente: las personas que ejercen la función de tutoría y otras figuras de coordinación.
- d) Órganos colegiados de coordinación docente: comisión de coordinación pedagógica, equipos docentes y equipos de ciclo.

Título II

Órganos de gobierno

Capítulo I

Equipo directivo

Artículo 10. El equipo directivo

1. Las personas titulares de los órganos unipersonales de gobierno de los centros constituyen el equipo directivo del centro.
2. El equipo directivo es el órgano ejecutivo del gobierno de los centros y estará integrado por las personas titulares de la dirección, de la dirección de estudios y de la secretaría.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11. Funciones del equipo directivo

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente público, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento, la programación general anual y el plan de actuación para la mejora, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el consejo escolar y por el claustro de profesorado, en el marco que establezca la Conselleria competente en materia de educación.
- d) Velar por la aplicación del proyecto lingüístico de centro tanto en lo referente al plan de enseñanza y uso vehicular de las lenguas como al plan de normalización lingüística.
- e) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.
- f) Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- g) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos

que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respeto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.

h) Organizar y liderar el proceso de evaluación y análisis de los factores del contexto que facilitan o dificultan la inclusión y las decisiones que se deriven de esto, con el objeto de articular las medidas necesarias que permitan eliminar las barreras identificadas que limiten el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado, y de movilizar y reorganizar los recursos disponibles.

i) Garantizar que el proyecto educativo del centro, la programación general anual (PGA), las prácticas educativas y todas las actuaciones que se desarrollan en cada uno de los niveles de respuesta establecidos en el Decreto 104/2018 tengan en cuenta las líneas generales de actuación indicadas en el mismo decreto, considerando la idiosincrasia de cada centro y el análisis de los factores que faciliten o dificulten la inclusión en el contexto escolar, familiar y sociocultural.

j) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres siguiendo las directrices del Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat que sean aplicables.

k) Impulsar la coordinación, a través de los órganos competentes, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado o postgrado correspondientes a las enseñanzas universitarias.

l) Fomentar la participación del centro en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.

m) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la Conselleria competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.

n) Colaborar con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación (de ahora en adelante TIC) y fomentar el uso integrado de estas en los procesos

administrativos, docentes (como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje) y como medio de comunicación de la comunidad educativa.

- o) Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del proyecto de dirección a través de un plan de evaluación y mejora de este durante el periodo que esté en vigencia.
- p) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
- q) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.
- r) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.
- s) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Conselleria competente en materia de educación.
- t) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.
- u) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Capítulo II

Órganos unipersonales de gobierno

Artículo 16. Órganos unipersonales de gobierno

Los órganos unipersonales de gobierno son: las personas titulares de la dirección, de la dirección de estudios y de la secretaría del centro.

Sección primera

La dirección del centro

Artículo 17. La dirección del centro

La persona titular de la dirección del centro es la responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas por el centro y ejercerá la dirección de la gestión y la dirección pedagógica del centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de las personas que forman parte del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

Artículo 18. Funciones de la dirección de los centros

Las personas titulares de la dirección de los centros, sin menoscabo de lo previsto en la normativa vigente, tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar al centro, con la condición de autoridad pública y representar a la Administración educativa, y hacerle llegar a esta las propuestas y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo de este, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro docente.
- c) Ejercer la dirección de gestión y la dirección pedagógica, garantizar la inclusión de todo el alumnado, promover la investigación y la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro.
- d) Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro, bajo la supervisión de la Conselleria competente en materia educativa, y, en los casos en que no se cumplan las funciones legalmente establecidas, emitir informes dirigidos a la Inspección de Educación para el estudio de la posible aplicación de sanciones que se deriven del correspondiente expediente informativo.

Sin embargo, las directoras y los directores de los centros docentes públicos serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal que preste servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

1. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
2. La falta de asistencia injustificada en un día.

3. El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no tengan que ser calificados como falta grave o muy grave.

Estas faltas podrán ser sancionadas, previa instrucción del correspondiente procedimiento, con amonestación, que tendrá que ser comunicada a la Administración educativa a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente. En todo caso, el procedimiento que se tiene que seguir para la imposición de la sanción garantizará el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia a la persona interesada y a recurrir ante el órgano competente la sanción que, si es el caso, pudiera serle impuesta.

e) Proponer la definición de los puestos de trabajo requeridos para el desarrollo de proyectos, actividades o medidas no reguladas por la Conselleria competente en materia de educación con el fin de cumplir los objetivos propuestos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora, y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, los diferentes órganos directivos de la Conselleria competente en materia de educación, en el ámbito de sus competencias, establecerán las condiciones y los procedimientos oportunos.

f) Organizar el horario y el sistema de trabajo diario y ordinario del personal funcionario no docente y del personal laboral destinado en el centro, de acuerdo con la normativa vigente, y velar por el reparto equitativo de las horas lectivas, de los grupos y de las tareas de trabajo.

g) Dirigir la actividad administrativa del centro, incluyendo, en su condición de personal funcionario público, las competencias para cotejar y compulsar documentos administrativos según la normativa vigente, sin perjuicio de las funciones de fe pública reconocidas, en este aspecto, a las secretarias o secretarios de centros educativos.

h) Velar por el mantenimiento de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento de que disponga el centro, y coordinar sus actuaciones con el resto del equipo directivo.

i) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la prevención y la mediación en la resolución de los conflictos e imponer, si procede, las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar. A tal fin, se promoverá la agilidad de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- j) Impulsar la colaboración con las familias estableciendo compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, así como con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de todas aquellas actuaciones que propicien una formación integral en competencias y valores del alumnado.
- k) Impulsar los procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- l) Supervisar la implantación, el cumplimiento y la consolidación del proyecto lingüístico de centro y del programa de educación plurilingüe e intercultural, así como de la aplicación de políticas educativas destinadas a la promoción del uso institucional, social y académico del valenciano.
- m) Autorizar las medidas de respuesta educativa para la inclusión que sean de su ámbito competencial y tramitar la solicitud de aquellas que comportan autorización de la Administración.
- n) Garantizar que el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano, y sus progenitores o representantes legales, reciben información de la naturaleza plurilingüe del sistema educativo de la Comunidad Valenciana y sobre las medidas previstas por el centro para atender al alumnado que tiene baja competencia en alguna de las lenguas oficiales.
- o) Fomentar la apertura del centro a su entorno, participando en acciones de ámbito comunitario y aprovechando los recursos disponibles para el desarrollo de sus proyectos educativos, con el fin de contribuir al desarrollo comunitario y a la creación de redes de solidaridad y voluntariado.
- p) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del consejo escolar y del claustro de profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus funciones.
- q) Garantizar y facilitar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres del alumnado y personal de administración y servicios, de acuerdo con la legislación vigente.
- r) Proponer al director o directora territorial de la provincia donde esté situado el centro el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa comunicación al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro.

- s) Colaborar con los diferentes órganos de la Conselleria competente en materia de educación en todo aquello que se relacione con el logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado que necesiten la participación del personal adscrito al centro, así como formar parte de los órganos consultivos que se establezcan a tal efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Conselleria competente en materia de educación.
- t) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, y promover acuerdos y convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, según el procedimiento que establezca la Conselleria competente en materia de educación.
- u) Proponer a la corporación local en que esté situado el centro el uso de las instalaciones y de las dependencias del centro docente fuera de la jornada escolar por entidades o personas ajenas a la comunidad educativa, previo informe del consejo escolar.
- v) Realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y la contratación de servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratos del sector público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y en las disposiciones que establezca la Conselleria competente en materia de educación. Asimismo, podrá autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro. Tendrá también capacidad de gestionar los recursos económicos y donaciones finalistas, que reciba el centro por parte de la Administración, de instituciones, de empresas y de personas físicas, que quedarán reflejados en el presupuesto de ingresos, del que se dará cuenta al consejo escolar y a la Conselleria competente en materia de educación.
- w) Aprobar los proyectos y las normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa), sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado, en relación con la planificación y organización docente, previo informe del claustro y del consejo escolar.
- x) Intervenir en el proceso de admisión del alumnado del centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.
- y) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.

- z) Velar en el centro por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todas los trabajadores y trabajadoras y ejercer la dirección de los equipos de emergencia propios de su centro, con la participación del equipo directivo y, si existe, de la coordinadora o coordinador de prevención de riesgos laborales.
- aa) Garantizar en el marco del centro el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones vigentes.
- ab) Impulsar actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.
- ac) Facilitar el acceso al centro de las personas representantes sindicales del profesorado y permitir la realización de asambleas para informar al profesorado sobre temas sindicales que repercutan en sus condiciones de trabajo.
- ad) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por la Administración educativa o por los correspondientes reglamentos y disposiciones vigentes.

Sección segunda

La dirección de estudios y la secretaría

Artículo 20. Funciones de la dirección de estudios

La persona titular de la dirección de estudios tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este decreto.
- b) Coordinar los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y el plan de actuación para la mejora, así como las actividades extraescolares y complementarias en relación con el proyecto educativo de centro, y velar por su ejecución.
- c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente que se establezcan.
- d) Elaborar y proponer el calendario general de actividades docentes y no docentes, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la planificación

de las enseñanzas y el proyecto educativo, todo ello respetando el marco de las disposiciones vigentes.

- e) Elaborar un plan de acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez al centro.
- f) Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.
- g) Establecer el procedimiento de evaluación de las faltas de asistencia del alumnado, coordinando las actuaciones para la prevención y corrección del absentismo escolar dentro del centro y con otros organismos externos a este.
- h) Coordinar la acción tutorial y presidir las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinen.
- i) Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.
- j) Velar por la coherencia y la adecuación, si procede, de los materiales curriculares y recursos didácticos que se utilizan en el centro, así como del desempeño de la normativa vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, fomentando el uso de recursos educativos abiertos (REO).
- k) Proponer los agrupamientos del alumnado y la distribución de las aulas y otros espacios destinados a la docencia, atendiendo a criterios de inclusión y convivencia.
- l) Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los diferentes ciclos y etapas.
- m) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección del centro, la dirección del personal docente en todo lo que corresponda al régimen académico.
- o) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, teniendo en cuenta el reparto equitativo de grupos y niveles, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y de acuerdo con la normativa que regule la organización y funcionamiento de los centros, así como velar por su cumplimiento.

- p) Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado y gestionar las justificaciones de bajas, ausencias, permisos y licencias.
- q) Organizar los actos académicos y sustituir, en caso de ausencia justificada, al director o directora como presidente o presidenta del consejo escolar y en otros supuestos previstos.
- r) Velar por que la evaluación de los procesos de aprendizaje se ajuste a los criterios de evaluación establecidos en la propuesta pedagógica de Educación Infantil y en la concreción curricular de Educación Primaria.
- s) Organizar el proceso de análisis de las dificultades vinculadas a la evaluación de procesos de aprendizaje y proponer soluciones con la colaboración de los equipos docentes y de ciclo, de las familias y del alumnado.
- t) Planificar, junto con el coordinador o coordinadora de formación, la programación de actividades para la formación continua del profesorado acordada en el proyecto formativo de centro, y colaborar, así como coordinar, aquellas actividades de formación que se realicen en el centro con el fin de estimular la participación en programas europeos y en proyectos de investigación e innovación educativa, todo de acuerdo con las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado.
- u) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la Conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito de funciones, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Artículo 21. Funciones de la secretaría

La persona titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este decreto.
- b) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices de la dirección del centro, según el presupuesto aprobado por el consejo escolar, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas al consejo escolar y a las autoridades correspondientes.
- c) Ejercer la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito al centro y velar por el cumplimiento de su jornada y de las tareas establecidas.

- d) Actuar como secretaria o secretario de los órganos colegiados de gobierno, extender acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro.
- e) Custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y sus documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos y realizar las diligencias que correspondan, conforme a la normativa vigente.
- f) Acceder al sistema informático de gestión académica y administrativa de los centros educativos, donde residen los expedientes académicos del alumnado, y custodiar, conservar y actualizar los expedientes en soporte documental o electrónico, conforme al nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.
- g) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto en el proceso de admisión del alumnado en el centro como en otras convocatorias que así lo requieran.
- h) Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa toda la información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional que se reciba en el centro docente público.
- i) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión, en las normas de organización y funcionamiento y en la programación general anual.
- j) Velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como gestionar las demandas o acciones de mantenimiento y las peticiones o compras para su reposición, si procede.
- k) Velar por el correcto uso de los medios informáticos y de los sistemas de comunicación puestos a disposición del centro educativo, del profesorado y del alumnado, siguiendo las instrucciones y el marco normativo establecido por el órgano competente en materia TIC.
- l) Realizar el inventario general del centro docente, proponer los materiales de sustitución necesarios por rotura u obsolescencia y mantenerlo actualizado de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección del centro.
- m) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico con la colaboración del profesorado responsable de este.

- n) Supervisar la correcta actualización del inventario TIC del centro.
- o) Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios complementarios.
- p) Garantizar el uso adecuado y accesibilidad de la web y de los tabloneros de anuncios del centro con el fin de evitar que sirvan de apoyo a conductas injuriosas u ofensivas para cualquier miembro de la comunidad educativa o que pudieran suponer cualquier acto ilícito administrativo o penal.
- q) Supervisar y gestionar la información publicada en la web del centro.
- r) Gestionar los tabloneros de anuncios del centro y responsabilizarse de la colocación, ordenación y retirada de todos los elementos que se anuncien en estos y garantizar el uso de un tablón para anuncios sindicales en la sala de profesorado del centro.
- s) Atender y difundir los requisitos normativos para que el centro cumpla la normativa vigente en materia de protección de datos en los procedimientos administrativos y al compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- t) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la Conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito funcional, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Capítulo III

Órganos colegiados de gobiernos

Artículo 22. Órganos colegiados de gobierno

Los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes son: el consejo escolar y el claustro de profesorado.

Artículo 23. Principios de actuación de los órganos colegiados

Los órganos de gobierno, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, se regirán, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, por los siguientes principios de actuación:

- a) Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, las leyes y otras disposiciones vigentes en materia educativa y en el proyecto educativo de centro.
- b) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, así como su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y evaluación, respetando el ejercicio de su participación democrática.
- c) Favorecer las medidas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no-discriminación, poniendo especial atención en las desigualdades socioeconómicas o por razón de género y en el fomento del uso normalizado del valenciano, y actuar como elemento compensador de las desigualdades de cualquier tipo (personales, culturales, económicas, sociales, etc.).
- d) Fomentar la convivencia democrática y participativa y favorecer medidas y actuaciones que impulsen la prevención y la resolución pacífica de los conflictos, así como promover el plan de igualdad y convivencia.
- e) Colaborar en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Conselleria competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos educativos.
- f) Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias y como instrumento de modernización administrativa de los centros, de comunicación de la comunidad educativa y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.
- g) Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los principios, objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora.
- h) Impulsar y promover actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de recursos materiales, agua y energía, a la gestión ecológica de los residuos y a la utilización de materiales no contaminantes, reciclables o reutilizables en colaboración con las familias, las administraciones locales, otros centros docentes o con entidades y organismos públicos o privados.

Sección primera

El consejo escolar

Artículo 24. El consejo escolar

1. El consejo escolar de centro es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se garantiza la participación de los diferentes sectores que constituyen la comunidad educativa.
2. El régimen jurídico de los consejos escolares será el establecido en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en este decreto y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento, en lo que no prevea esta normativa, se regirá por las normas relativas a los órganos colegiados de la Administración General del Estado establecidas en el capítulo II, sección 3ª, subsección 2ª, del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y en las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones mencionadas anteriormente.
3. El proceso electoral para la renovación y la constitución de los consejos escolares de los centros docentes, así como el periodo durante el cual ejercerán su mandato las personas escogidas, se desarrollará de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 25. Composición del consejo escolar

1. El consejo escolar de los centros públicos regulados en esta norma con nueve o más unidades estará integrado por:
 - a) La directora o director del centro, que será la presidenta o presidente.
 - b) La jefa o jefe de estudios del centro.
 - c) La secretaria o secretario del centro, que actuará como secretaria o secretario del consejo escolar, con voz, pero sin voto.
 - d) Una concejala o concejal o representante del ayuntamiento en el término municipal en el que se encuentre radicado el centro.
 - e) Siete representantes del profesorado elegidos por el claustro de profesorado.
 - f) Nueve representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado, de los cuales uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro.
 - g) Un representante del personal de administración y servicios, si lo hubiera.

2. El consejo escolar de los centros docentes públicos de seis, siete y ocho unidades estará integrado por:

- a) La directora o director del centro, que será el presidente o presidenta.
- b) La jefa o jefe de estudios del centro.
- c) La secretaria o secretario del centro, que actuará como secretaria o secretario del consejo escolar, con voz, pero sin voto.
- d) Una concejala o concejal o representante del ayuntamiento en el término municipal en el que se encuentre radicado el centro.
- e) Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el claustro de profesores.
- f) Seis representantes de madres, padres o representantes legales del alumnado, de los cuales uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa en el centro.
- g) Un representante del personal de administración y servicios, si lo hubiera.

3. El consejo escolar de los centros docentes públicos de menos de seis unidades estará integrado por:

- a) La directora o director del centro, que será la presidenta o presidente.
- b) Una concejala o concejal o representante del ayuntamiento en el término municipal en el que se encuentre radicado el centro.
- c) Un representante del profesorado elegido por el claustro de profesorado.
- d) Dos representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado, uno de los cuales será designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa al centro.

4. El alumnado de Educación Primaria, con voz pero sin voto, estará representado en el consejo escolar del centro de acuerdo con lo que establezca la Administración educativa autonómica en la normativa que regula el proceso electoral para la renovación y la constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos.

5. En las escuelas infantiles de primer ciclo, la composición del consejo escolar será la que se establezca en la norma que regulen estos centros.

6. Los centros de Educación Especial y los centros que cuenten con unidades específicas de Educación Especial, incorporarán a su consejo escolar, con voz y voto, un o una representante del personal no docente especializado de apoyo a la inclusión que ejerza sus funciones en el mismo centro.

7. Podrán participar en el consejo escolar, a propuesta de cualquiera de sus miembros, las entidades, las organizaciones o las personas individuales que, en función de los temas que se tengan que tratar, se considere conveniente. La participación de estas entidades, organismos y personas será meramente consultiva, y no podrán, en ningún caso, participar en las votaciones que se realicen. En todo caso, se tendrá que consultar previamente con la presidencia del consejo escolar, que tendrá que dar la conformidad.

Artículo 27. Competencias del consejo escolar

El consejo escolar del centro, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las siguientes competencias:

- a) Proponer directrices para la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, y de todos los planes y programas que determine la Administración educativa con criterios de equidad.
- b) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, de los proyectos, los planes y las normas del centro, y evaluarlos, a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de las competencias que el claustro del profesorado tiene atribuidas respecto a la concreción del currículo y a todos los aspectos educativos.
- c) Promover y participar en el uso social y académico del valenciano dentro del marco establecido por el proyecto lingüístico, con la concreción del programa de educación plurilingüe e intercultural adoptado, y por el plan de normalización lingüística, en el que se plasmen las líneas de actuación previstas para los diferentes ámbitos escolares: el administrativo, el de gestión y planificación pedagógica y el social y de interrelación con el entorno.
- d) Velar para que los entornos, los procesos y los servicios sean accesibles a todos los miembros de la comunidad educativa, mediante la eliminación de barreras de acceso y la

incorporación de las condiciones que faciliten la interacción, la participación, la máxima autonomía y la no discriminación de las personas.

- e) Velar por la incorporación y el desarrollo de los principios inclusivos en el proyecto educativo y en todos los planes y actuaciones del centro.
- f) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, y evaluar, a la finalización del curso escolar, la programación general anual del centro docente, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado en relación con la planificación y la organización docente, y realizar propuestas de mejora para que sean incluidas en el plan de actuación para la mejora.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro de acuerdo con lo establecido en su proyecto de gestión, así como supervisar la ejecución y aprobar la cuenta anual con la liquidación de esta.
- h) Promover la conservación y la renovación de las instalaciones y el equipamiento escolar, así como informar la obtención de recursos económicos complementarios de acuerdo con los límites recogidos en la normativa vigente y los que establezca la Administración.
- i) Conocer y valorar las candidaturas a la dirección del centro y los proyectos de dirección presentados.
- j) Participar en la selección de la persona que ejerza la dirección del centro en los términos que se establezca en la normativa específica, ser informado del nombramiento y el cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, de la forma en la que se determine.
- k) Proponer, si procede, la revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, previo acuerdo motivado de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.
- l) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad, la convivencia y el respeto a la diversidad, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos y la igualdad entre mujeres y hombres.
- m) Conocer y participar en la resolución de los conflictos de convivencia y promover acciones de prevención que favorezcan un clima de convivencia en el centro y una verdadera cultura de paz basada en el respeto a los valores universales. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección del centro correspondan a conductas del alumnado

que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancia de las familias, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, si procede, las medidas alternativas oportunas.

n) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el buen uso del equipamiento y las herramientas TIC de las que disponga el centro, y velar por el respeto a la protección de datos, la propiedad intelectual, la convivencia y la utilización de software libre.

o) Informar sobre la admisión del alumnado.

p) Informar y participar en el establecimiento de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.

q) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

r) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro y sobre otros aspectos que puedan incidir en la mejora de la gestión.

s) Determinar los criterios sobre la participación del centro en actividades socioculturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera del centro, y en otras acciones en las que el centro pueda prestar su colaboración.

t) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y todos los sectores de la comunidad educativa, promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de las familias en las elecciones a miembros del consejo escolar y en las diferentes consultas que se realicen por parte de la dirección del centro o de la Administración educativa.

u) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el uso de la página web de centro como herramienta de difusión de información y publicación de la producción digital del centro.

v) Solicitar, a los servicios de apoyo, a otras instituciones o a expertos los informes y el asesoramiento que se considere oportuno, y constituir comisiones con carácter estable o puntual para la realización de estudios o trabajos.

w) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Artículo 28. Régimen de funcionamiento del consejo escolar

1. En la sesión de constitución del consejo escolar se designará a una persona entre las personas integrantes que impulse medidas educativas para el fomento de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
2. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En este último supuesto se deberá convocar en el plazo de diez días naturales. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de curso.
3. Las reuniones del consejo escolar se llevarán a cabo en día considerado hábil para las actividades docentes de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar, y en horario que facilite la asistencia de sus miembros, preferentemente fuera de la jornada escolar.
4. La asistencia a las sesiones del consejo escolar es obligatoria para los miembros del equipo directivo que formen parte de él, para los representantes del profesorado elegidos por el claustro de profesorado, y para los representantes del personal no docente que formen parte de él.
5. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión, con una antelación mínima de una semana. Así mismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Generalitat, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.
6. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y que sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.
7. Se podrán realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.
8. Tanto las convocatorias ordinarias como las extraordinarias podrán efectuarse por correo electrónico o cualquier otro medio electrónico recogido en las normas de funcionamiento del órgano colegiado y siempre que la persona integrante del consejo escolar haya

manifestado de manera expresa alguna de estas modalidades como idónea para la recepción de la convocatoria.

9. Para la constitución válida del órgano, a efectos de realización de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la presidencia y de la secretaría, o, si procede, de los que las sustituyan, y de, al menos, la mitad más uno del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.

10. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría de los miembros presentes, con derecho a voto, excepto en los casos siguientes:

a) Propuesta de revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, que se realizará por mayoría de dos tercios del total de miembros con derecho a voto que conforman el consejo escolar, de acuerdo con el apartado k del artículo anterior.

b) Aprobación del presupuesto del centro y de la cuenta anual con la liquidación de esta, que se realizará por mayoría de los miembros con derecho a voto que conforman el consejo escolar.

c) Propuesta del proyecto lingüístico de centro que se hará por mayoría cualificada de dos tercios de los miembros.

d) Otros procedimientos que se determinen por parte de la Administración educativa en su ámbito de competencias.

11. De cada sesión que realice el consejo escolar, levantará acta la persona titular de la secretaría, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Las actas se transcribirán al libro de actas, donde se anotarán todas estas por orden de fechas de realización, y de manera sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas, si procede, será diligenciado por la directora o el director, preferentemente con los medios electrónicos ofrecidos por la Generalitat. El libro de actas podrá ser electrónico, en la medida que la Generalitat ofrezca la herramienta adecuada para todos los centros.

En el acta figurará, a solicitud de los miembros del consejo escolar, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican o el sentido de su voto favorable. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto o en el plazo que señale

la presidenta o presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y así se hará constar en el acta, o se una copia a esta.

12. Un extracto de los acuerdos adoptados en el seno del consejo escolar, sin que incluya datos de carácter personal, se expondrá en los medios de difusión del centro (página web y tablón de anuncios). Además, en la primera reunión que se realice a principios de cada curso escolar, el consejo escolar decidirá el procedimiento más adecuado para garantizar la máxima difusión de los acuerdos adoptados entre los diferentes sectores representados en él. En todo caso, se informará al claustro de profesorado y a las asociaciones de madres y padres del alumnado.

13. Podrán grabarse las sesiones que realice el órgano colegiado cuando la decisión se adopte por acuerdo con mayoría de los miembros con derecho a voto que lo forman. En este caso, el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la persona titular de la secretaría de la autenticidad e integridad de este, y todos los documentos en soporte electrónico que se utilicen como documentos de la sesión, podrán acompañar el acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en esta los puntos principales de las deliberaciones. Todo esto de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

14. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La persona titular de la secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la presidenta o presidente y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, que podrán manifestar por los mismos medios su conformidad u objeciones al texto, a efectos de su aprobación, y considerarse, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. En el caso de ser electrónicas, y en la medida que las herramientas informáticas proporcionadas por la Generalitat no permitan la doble firma, será suficiente con la firma digital de la persona titular de la secretaría. La secretaria o secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación posterior del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La certificación solicitada por un miembro del consejo escolar será expedida por la persona titular de la secretaría en el plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la solicitud. En la emisión de esta certificación, la secretaria o secretario velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos

fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

Cuando se haya optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, tendrán que conservarse de modo que se garantice la integridad y la autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a estos por parte de los miembros del órgano colegiado.

15. El consejo escolar podrá decidir por acuerdo adoptado por la mayoría de los miembros con derecho a voto que lo forman, la realización de algunas sesiones de carácter público con el objetivo de dar a conocer el funcionamiento de este órgano colegiado a la comunidad educativa y propiciar su vinculación con el quehacer escolar. En estas sesiones no se tratarán cuestiones que tengan carácter confidencial o que afecten al honor o a la intimidad de las personas.

16. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten, para su consulta. Sin embargo, el secretario o secretaria del consejo escolar velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

Artículo 29. Estatuto jurídico de los miembros del consejo escolar

1. Las personas electas del consejo escolar y las que forman parte de las comisiones que se forman en este no estarán sujetas a mandato imperativo, por lo que podrán votar atendiendo al interés general del centro. Sin embargo, los representantes de cada sector están obligados a informar a sus representados de las cuestiones tratadas en este órgano de gobierno.

2. Las personas representantes de los diferentes colectivos estarán a disposición de sus respectivos representados cuando estos los requieran, para informar de los asuntos que se tengan que tratar en el consejo escolar, para informarlos de los acuerdos tomados y para recoger las propuestas que deseen trasladar a este órgano de gobierno y participación.

3. Con carácter consultivo, los representantes de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el consejo escolar promoverán reuniones periódicas con los respectivos representados y recogerán su opinión, especialmente cuando haya asuntos de trascendencia. Así mismo, podrán solicitar, en asuntos de interés especial, la opinión de los órganos de participación y colaboración de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
4. De todas las decisiones que se tomen en las sesiones del consejo escolar, se informará a los diferentes sectores que están representados. A tal fin, en la primera reunión que se realice una vez constituido el consejo escolar o, en todo caso, al inicio del curso, cada sector decidirá el procedimiento para informar a sus representados de la forma que estimen más adecuada para garantizar este objetivo.
5. En todo caso, los representantes en el consejo escolar tendrán, en el ejercicio de sus funciones, el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas y que puedan afectar al honor y la intimidad de estas.
6. Las personas electas podrán ser cesadas cuando el número de faltas reiteradas de asistencia no justificadas a las sesiones convocadas a lo largo de un curso académico supere el 50 %. La decisión tendrá que ser tomada en la última sesión del consejo escolar, por mayoría de los miembros con derecho a voto que lo forman, previa audiencia de la persona afectada. En este caso, la vacante se cubrirá por la lista de reserva.
7. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar en el consejo escolar y, por lo tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada.
8. No podrán abstenerse a las votaciones quienes, por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las administraciones públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñen, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015.
9. Al personal que forme parte del consejo escolar que tenga la condición de empleado público, se le podrá exigir la responsabilidad disciplinaria correspondiente como consecuencia del incumplimiento de sus funciones.

Artículo 30. Comisiones del consejo escolar

1. El consejo escolar de cada centro constituirá todas las comisiones de trabajo que decida y en la forma que se determine en sus propias normas de organización y funcionamiento. En estas comisiones, que no tendrán carácter decisorio ni vinculante, se procurará la paridad entre mujeres y hombres. Podrán incorporarse a estas comisiones, a criterio del consejo escolar, otros miembros de la comunidad educativa.
2. En cualquier caso, tendrán que constituirse, al menos, la comisión de gestión económica, la comisión de inclusión, igualdad y convivencia y la comisión pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias y de servicios complementarios de comedor y transporte, así como otras que se determinen.
3. En los centros de menos de seis unidades no se constituirán las comisiones anteriores, que serán sustituidas por el mismo consejo escolar.
4. La comisión de gestión económica estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección del centro y de la secretaría, una persona representante del profesorado y una persona representante de las madres, padres o representantes legales, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión, el cumplimiento del presupuesto aprobado, y emitirá un informe que se elevará para que tome conocimiento el consejo escolar. También emitirá un informe previo no vinculante a la aprobación por parte del consejo escolar del presupuesto del centro y de la cuenta anual con la liquidación de esta.
5. La comisión de inclusión, igualdad y convivencia estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, la persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro, una persona representante del profesorado del centro y una persona representante de las madres, padres o representantes legales, elegidos, en su caso, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión tendrá como objetivo el diseño y la puesta en marcha de iniciativas encaminadas a la inclusión y a la eliminación de las barreras al acceso, la participación y el aprendizaje, y a la igualdad entre hombres y mujeres, siguiendo las directrices del Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat competente en materia de edu-

cación, con atención especial a los casos de acoso escolar y de discriminación de cualquier índole, y a la mediación para la resolución de conflictos, particularmente los relacionados con la violencia escolar.

6. La comisión pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias y de servicios complementarios de comedor y transporte estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, la persona encargada de comedor, una persona representante del profesorado del centro y una persona representante de las madres, padres o representantes legales, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión podrá proponer todas las intervenciones de carácter pedagógico, artístico-cultural y cívico que promueven la formación integral del alumnado y la consolidación de los aprendizajes formales y no formales realizados, así como de las competencias asociadas a estos.

7. La programación de las actividades diseñadas por las diferentes comisiones será presentada para la valoración y la aprobación del consejo escolar de centro, de modo que figure en el plan de actuación para la mejora, se evalúen los resultados de las actividades en la memoria final de curso y quede constancia formal en la secretaría del centro a efectos de participación del profesorado.

Sección segunda

El claustro de profesorado

Artículo 31. Claustro de profesorado

1. El claustro de profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, si procede, decidir sobre los aspectos educativos y académicos del centro.
2. El claustro de profesorado será presidido por la persona titular de la dirección del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en este centro.
3. El personal de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona podrán participar en los claustros de los centros donde ejercen su función a instancia de la dirección del centro.
4. En los centros que cuenten con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, este personal podrá participar en el claustro, con voz pero sin voto.

Artículo 32. Competencias del claustro de profesorado

El claustro de profesorado, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las competencias siguientes:

- a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos y las normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, y todos los planes y programas que determine la Administración educativa).
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos y del plan de actuación para la mejora.
- c) Establecer los criterios pedagógicos para la asignación y la coordinación de las tutorías.
- d) Aprobar y evaluar la concreción del currículo, los aspectos pedagógicos de los proyectos y el plan de actuación para la mejora; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo de centro y en las evaluaciones realizadas.
- e) Informar sobre la programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al consejo escolar.
- f) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de evaluaciones; analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al consejo escolar con las propuestas de mejora.
- g) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, la orientación, la tutoría, la evaluación y la recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado y para la constitución de grupos de alumnado.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos al centro docente.
- i) Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- j) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del absentismo y la mejora de la convivencia.

- k) Emitir informe sobre las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al consejo escolar.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Realizar el seguimiento y evaluar el desempeño de los diferentes protocolos de actuación definidos por la Conselleria competente en materia de educación.
- n) Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la inclusión, la investigación y la innovación, el fomento de la lectura, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, la formación del profesorado del centro y la participación de la comunidad educativa y de agentes comunitarios.
- o) Conocer las candidaturas a la dirección del centro y los proyectos de dirección presentados.
- p) Elegir al profesorado representante del claustro en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la normativa específica de esta materia.
- q) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- r) Conocer y establecer propuestas para la dinamización de las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- s) Promover iniciativas y actuaciones que propician la participación y la relación con otros sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.
- t) Fomentar la participación del profesorado del centro en el programa anual de formación, en las convocatorias y las actividades anuales del órgano competente en formación del profesorado y en los proyectos de investigación e innovación educativa, así como en los equipos de trabajo que se puedan constituir.
- u) Conocer el programa anual de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.
- v) Participar activamente para conseguir un grado de integración adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación al centro, respetando siempre la normativa vigente en materia TIC y de protección de datos.
- w) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia, a petición de la dirección del centro o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro.

- x) Formular propuestas de actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de agua y energía, al tratamiento de los residuos y a la utilización de materiales reciclables o reutilizables.
- y) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Artículo 33. Régimen de funcionamiento del claustro de profesorado

1. El claustro de profesorado se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.
2. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Así mismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesorado.
3. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del claustro de profesorado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Así mismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Generalitat, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.
4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.
5. Se podrán realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.
6. La asistencia a las sesiones del claustro de profesorado es obligatoria para todos sus miembros.
7. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar en el claustro y, por lo tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. Cuando por permiso, licencia o incapacidad temporal, algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.

8. El régimen jurídico del claustro de profesorado se ajustará a lo establecido en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en este decreto y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento, en lo que no prevea esta normativa, se regirá por las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones mencionadas anteriormente.
9. Para la constitución válida del claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro y, si procede, de la secretaría, o de las personas que la sustituyan, y la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.
10. Los acuerdos serán aprobados por mayoría de los miembros presentes, que podrán formular su voto particular expresado verbalmente durante la sesión de claustro y recogido formalmente por la secretaria o secretario del centro en el acta de la sesión correspondiente con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.
11. El profesorado que forme parte del equipo directivo del centro no podrá abstenerse a las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015.
12. De cada sesión que realice el claustro, la secretaria o secretario levantará acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en el que se ha realizado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
13. Las actas se transcribirán en el libro de actas, en el que se anotarán todas estas por orden de fechas y de manera sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas, si procede, será diligenciado por la directora o director.
14. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, el sentido de su voto favorable o su abstención. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte, en el acto, o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y se hará constar, así, en el acta, o se unirá copia a esta.
15. Antes de la aprobación del acta, esta se pondrá en conocimiento de los miembros del claustro por cualquier medio que determine la dirección del centro.

16. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente y será firmada por la secretaria o secretario del claustro, con el visto bueno de la directora o director, por medios físicos o electrónicos. En el caso de ser electrónicos, y en la medida en que las herramientas informáticas proporcionadas por la Generalitat no permitan la doble firma, será suficiente con la firma digital de la persona titular de la secretaría. La secretaria o secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación posterior del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La certificación solicitada por un miembro del claustro será expedida por la persona titular de la secretaría en el plazo que establezca la dirección de centro. En la emisión de esta certificación, la secretaria o secretario velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 34. Órganos de coordinación docente

1. Corresponde a la Conselleria competente en materia de educación regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y potenciar los equipos docentes del profesorado que imparte docencia en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado que imparte docencia a un mismo grupo.
2. En los centros que imparten Educación Infantil o Educación Primaria se constituirán los órganos de coordinación docente siguientes:
 - a) Comisión de coordinación pedagógica.
 - b) Equipos docentes y equipos de ciclo.
 - c) Tutoría.
 - d) Otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la Conselleria competente en materia de educación, con carácter general o de modo particular para algún centro.

3. Los centros dispondrán de un número global de horas lectivas semanales para que las personas coordinadoras de los equipos docentes y de los equipos de ciclo y otras figuras de coordinación desarrollen sus funciones. Este número se determinará por la Conselleria competente en materia de educación y tendrá en cuenta las unidades que tenga en funcionamiento el centro educativo, así como otras características singulares.
4. La asignación de las horas semanales lectivas para el desarrollo de estas funciones se realizará una vez estén cubiertas las necesidades de docencia de todas las áreas y niveles del centro, y se tendrá en cuenta a todo el personal docente destinado en el centro con las habilitaciones que posea.
5. La dirección del centro, en el ejercicio de sus competencias, oído el claustro, dispondrá de autonomía para distribuir, entre las personas designadas para realizar estas funciones, el número total de horas que se asignan en el centro para la coordinación docente.

Capítulo II

Comisión de coordinación pedagógica

Artículo 35. La comisión de coordinación pedagógica

1. La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de manera habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.
2. En las escuelas infantiles de segundo ciclo, en los colegios de Educación Primaria y en los colegios de Educación Infantil y Primaria con 9 o más unidades, la comisión de coordinación pedagógica estará integrada, como mínimo, por la directora o director, que será la presidenta o presidente; la jefa o jefe de estudios, las coordinadoras o coordinadores de los equipos docentes y de ciclo, una persona miembro del personal docente especializado de apoyo a la inclusión y la persona orientadora del servicio psicopedagógico escolar o del gabinete pedagógico municipal. En el ejercicio de su autonomía, la dirección del centro podrá nombrar a otras personas como integrantes de esta comisión.
3. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona que designe la dirección del centro de entre sus miembros a propuesta de la comisión.

4. La comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.
5. En el caso de centros con menos de 9 unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro.
6. En las escuelas infantiles de primer ciclo, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el equipo educativo.
7. En los CRA de más de 9 unidades, las personas coordinadoras de los diferentes aularios sustituirán a los coordinadores y coordinadoras de los equipos docentes y de ciclo como personas integrantes de esta comisión.
8. El calendario de reuniones y el programa de actividades de la comisión de coordinación pedagógica se incluirá en la programación general anual.
9. Las reuniones de la comisión mencionada serán convocadas por la presidenta o el presidente de la comisión y la asistencia a estas será obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 36. Atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro con objeto de proponer al equipo directivo, el proyecto lingüístico de centro.
- b) Establecer las directrices para la elaboración y la revisión de las programaciones y comprobar el cumplimiento de estas.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y de la acción tutorial.
- d) Elaborar la propuesta de los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- e) Hacer propuesta de criterios para la organización de los apoyos personales para la inclusión del alumnado.
- f) Coordinar la organización y la implementación de las medidas de respuesta para la inclusión.
- g) Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo y los diferentes proyectos, planes, programas y actuaciones desarrollados por el centro.
- h) Velar por el cumplimiento y la evaluación posterior del proyecto educativo de centro, de las programaciones didácticas y, en general, de la práctica docente del centro.

- i) Establecer los aspectos generales que hay que tratar en las reuniones de coordinación con las familias por parte del profesorado que ejerce la tutoría.
- j) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en el proyecto educativo de centro.
- k) Proponer al equipo directivo la distribución de los recursos del centro.
- l) Promover actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- m) Promover la utilización integrada de las tecnologías de la información y las comunicaciones al centro.
- n) Fomentar la evaluación de todas las actividades, los planes, los programas y los proyectos del centro, e impulsar y proponer actuaciones de autoevaluación y mejora.
- o) Velar por la coherencia en la elección de libros o materiales curriculares y su relación con el proyecto educativo de centro.
- p) Colaborar en el desarrollo de actividades de fomento de la lectura.
- q) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Capítulo III

Equipos docentes y equipos de ciclo

Artículo 37. Equipos docentes y equipos de ciclo

1. En los centros que impartan el segundo ciclo de Educación Infantil, existirá el equipo de ciclo de Educación Infantil que actuará como órgano de coordinación docente. Este equipo agrupará a todo el profesorado que imparta docencia en el segundo ciclo de Educación Infantil. El equipo de ciclo estará dirigido por una coordinadora o coordinador, que tendrá que ser personal del cuerpo de maestros que imparta docencia en el ciclo.

En los centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil habrá un equipo educativo que actuará como órgano de coordinación docente y agrupará a todo el personal que intervenga en este ciclo.

En los centros de Educación Infantil y de Educación Primaria que incorporan a alumnado del primer ciclo de Educación Infantil, el personal que esté a cargo de estas enseñanzas se incorporará al equipo de ciclo de Educación Infantil.

2. En la Educación Primaria actuarán como órgano de coordinación docente los equipos docentes. Los claustros de profesorado, en el ejercicio de su autonomía, tienen que determinar en la programación general anual el número de equipos docentes dentro de la etapa de acuerdo con el modelo que mejor responda a sus necesidades organizativas y que garanticen el cumplimiento de sus funciones.

3. Cada equipo docente o de ciclo será coordinado por un miembro del equipo, designado por la dirección del centro, oído el equipo, entre el personal que forme parte, y preferentemente con destino definitivo en el centro.

4. Los equipos docentes en Educación Primaria y los equipos de ciclo en Educación Infantil actuarán bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

5. La asistencia a las reuniones de los equipos de ciclo en Educación Infantil y de los equipos docentes en Educación Primaria será obligatoria para todos los miembros que los integran.

Artículo 38. Funciones de los equipos docentes y de los equipos de ciclo

Son funciones de los equipos docentes y de los equipos de ciclo las siguientes:

- a) Formular propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro de profesorado, relativas a la elaboración y la modificación del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora.
- b) Elaborar la propuesta pedagógica de Educación Infantil y las programaciones didácticas de cada nivel de la Educación Primaria, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y bajo la supervisión de la dirección de estudios.
- c) Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica.
- d) Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales, después de su evaluación por el servicio psicopedagógico escolar o gabinete autorizado, que tiene que participar también directamente en su elaboración y redacción, de manera coordinada con la persona que ejerza la tutoría de este alumnado.

- e) Proponer actividades de formación que promuevan la actualización didáctica del profesorado y el trabajo colaborativo entre el profesorado del equipo y el resto del claustro, de acuerdo con el proyecto educativo de centro.
- f) Colaborar en la organización y el desarrollo de cualquier actividad de centro aprobada en la programación general anual.
- g) Colaborar con la secretaria o secretario en la elaboración y la actualización del inventario, así como proponerle la adquisición de material y de equipamiento para el ciclo o equipo docente.
- h) Coordinarse con los equipos docentes de la misma etapa o de diferentes etapas educativas, con el fin de facilitar una transición adecuada entre los diferentes ciclos y etapas.
- i) Desarrollar las actuaciones encomendadas a los equipos docentes en los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro.
- j) Proponer la información que se tiene que transmitir a las madres, padres o representantes legales sobre los criterios de evaluación y promoción.
- k) Participar en el desarrollo del plan de igualdad y convivencia.
- l) Adoptar criterios metodológicos comunes para facilitar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje con todo el alumnado.
- m) Elaborar a final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación, la práctica docente, las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y el plan de actuación para la mejora.
- n) Realizar propuestas de actividades extraescolares y complementarias para el alumnado.
- o) Elaborar propuestas de actuación y participar de manera activa en la web del centro, para crear una herramienta de comunicación ágil y actualizada.
- p) Realizar propuestas para reducir la carga de trabajo que el alumnado debe realizar en casa, de modo que no perjudique el derecho del alumnado al ocio, al deporte y a la participación en la vida social y familiar.
- q) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Artículo 39. Coordinación de los equipos docentes y de los equipos de ciclo

1. Las personas que ejercen la coordinación de los equipos docentes y de ciclo tendrán las funciones siguientes:

- a) Coordinar las actividades académicas del equipo, según la especificidad de los diferentes ámbitos de experiencia o áreas que se imparten.
- b) Representar al equipo que coordinan en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladarán las propuestas del profesorado que lo integra. Así mismo, trasladarán a los miembros del equipo la información y las directrices de actuación que emanen de la comisión.
- c) Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como la elaboración de la memoria de final de curso.
- d) Coordinar la evaluación de la práctica docente del equipo y de los proyectos y las actividades que desarrollen.
- e) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente y del equipo de ciclo, y organizar el calendario de las reuniones, que se incluirá en la programación general anual, y levantar acta de estas.
- f) Coordinar la adquisición y la distribución de los recursos didácticos.
- g) Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuren en la programación general anual.
- h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2. Las personas coordinadoras ejercerán sus funciones durante un curso académico y se les podrá prorrogar esta coordinación anualmente, siempre que continúe formando parte del equipo.

3. Las personas que ejerzan la coordinación de los equipos podrán renunciar por causa justificada, que tendrá que ser aceptada por la dirección del centro. Así mismo, podrán ser destituidas por la dirección a propuesta razonada de la mayoría de los componentes del equipo y previa audiencia a la persona interesada.

Capítulo IV

Tutoría

Artículo 40. Tutoría

1. La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.
2. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor. Podrá ser tutora o tutor quien imparta varias áreas del currículo en el mismo grupo.
3. La tutora o tutor será designado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro. En todo caso, la dirección del centro decidirá, con criterios pedagógicos, la asignación de las tutorías para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro.
4. En primero de Educación Primaria, las personas que ejerzan la tutoría serán, siempre que sea posible, maestras o maestros con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, la dirección del centro podrá designar a maestras o maestros sin destino definitivo en el centro y lo comunicará, mediante una propuesta razonada, a la Inspección de Educación.
5. La jefatura de estudios coordinará la acción tutorial. En este sentido, convocará las reuniones periódicas que sean necesarias durante el curso, así como las requeridas para el desarrollo adecuado de esta función.
6. La acción tutorial podrá complementarse mediante la utilización de plataformas electrónicas que proporcione la Generalitat o que estén debidamente autorizadas.

Artículo 41. Funciones de las personas que ejerzan la tutoría

1. Las funciones de las personas que ejerzan la tutoría son las siguientes:
 - a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial bajo la coordinación de la dirección de estudios.
 - b) Llevar a cabo las actuaciones establecidas en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora respecto de la tutoría.

- c) Velar por los procesos educativos del alumnado y promover la implicación en su proceso educativo.
- d) Velar por la convivencia del grupo de alumnado y su participación en las actividades del centro.
- e) Coordinar el profesorado y el resto de profesionales que intervienen en su grupo en todo lo referente al proceso educativo del alumnado.
- f) Orientar al alumnado en su proceso educativo.
- g) Facilitar la inclusión del alumnado y fomentar el desarrollo de actitudes participativas y positivas que consoliden las buenas relaciones del grupo.
- h) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y, al final de cada curso de la Educación Primaria, adoptar la decisión que proceda sobre la promoción del alumnado, de manera colegiada, con el equipo docente.
- i) Coordinar el equipo docente en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las medidas de respuesta a la inclusión propuestas para el alumnado de su grupo-clase, como consecuencia de la evaluación del proceso educativo y aprendizaje del alumnado.
- j) Elaborar y desarrollar, en coordinación con el personal profesional del servicio psicopedagógico escolar y con la maestra o maestro de pedagogía terapéutica, las adaptaciones curriculares (significativas y no significativas) y las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y coordinar el desarrollo y la evaluación de los planes de actuación personalizados.
- k) Informar a las madres, padres o representantes legales, al profesorado y al alumnado del grupo, por los medios, preferentemente telemáticos, que la Administración ponga a su alcance, de todo lo que los concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso educativo de su alumnado.
- l) Ayudar a resolver las demandas y las inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el equipo directivo.
- m) Facilitar a las madres, padres o a los representantes legales el ejercicio del derecho y del deber de participar e implicarse en el proceso educativo de las hijas e hijos.
- n) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y las madres, padres o los representantes legales del alumnado.
- o) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2. La tutora o tutor informará al inicio de curso a las madres, padres o representantes legales del alumnado sobre los criterios de evaluación, calificación y promoción del alumnado.
3. La tutora o tutor informará por escrito o por los medios telemáticos que la Administración ponga a su alcance, después de cada sesión de evaluación, a las madres, padres o a los representantes legales del alumnado sobre el proceso educativo de este.
4. La dirección del centro garantizará un encuentro trimestral de la tutora o tutor de grupo con las madres, padres o los representantes legales del alumnado. A petición de las madres, padres o los tutores legales, y por otros motivos que lo aconsejen, la dirección del centro facilitará un encuentro entre estos y la tutora o tutor del grupo. En estos encuentros podrá participar, si procede, el profesorado que imparta docencia al grupo.
5. Las tutoras y tutores tendrán a su disposición el asesoramiento del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, para la organización de la acción tutorial y en colaboración con la coordinadora o el coordinador de equipo docente o de equipo de ciclo, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.

Capítulo V

Otras figuras de coordinación

Artículo 42. Otras figuras de coordinación

1. En los centros públicos dependientes de la Generalitat que imparten enseñanzas de Educación Infantil de segundo ciclo y/o de Educación Primaria existirán, al menos, las figuras de coordinación siguientes:
 - a) Coordinadora o coordinador TIC.
 - b) Coordinadora o coordinador de formación.
 - c) Coordinadora o coordinador de igualdad y convivencia.
 - d) Coordinadora o coordinador del programa de reutilización de libros y materiales curriculares.
 - e) Otras que se determinen por la Conselleria competente en materia de educación.

2. La persona que ejerza alguna de estas coordinaciones podrá renunciar por causa justificada, que tendrá que ser aceptada por la dirección del centro. Así mismo, podrá ser destituida por la dirección a propuesta razonada de la mayoría de las personas componentes del claustro y previa audiencia a la persona interesada.
3. Las personas coordinadoras enumeradas anteriormente participarán en las actividades de formación específica que se programen desde el órgano competente en formación del profesorado.
4. Con la finalidad de favorecer la autonomía de los centros, la dirección del centro, oído el claustro y el consejo escolar, podrá asignar a determinado personal docente del centro la realización de otras tareas necesarias para la organización y el buen funcionamiento del centro de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesorado, y a propuesta de la dirección de estudios. En este sentido, las horas de dedicación de este personal para dedicarse a las tareas anteriores podrán ir a cargo del número global de horas lectivas semanales establecido en el apartado 3 del artículo 34 de este decreto.
5. El órgano competente en materia de formación del profesorado programará actividades de formación para otras coordinaciones que puedan establecerse por parte de la Administración educativa.

Artículo 43. Coordinadora o coordinador de las tecnologías de la información y comunicación

1. La dirección del centro designará a la coordinadora o coordinador de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con destino definitivo en el centro educativo y con formación y experiencia en el uso de las TIC, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.
2. Las funciones de la coordinadora o coordinador de TIC serán:
 - a) Coordinar el uso del aula o aulas de informática del centro.
 - b) Velar por el mantenimiento del material informático.
 - c) Ejercer la interlocución con el apoyo y la asistencia informática (SAI) así como con la administración, en los temas relativos a las TIC.
 - d) Gestionar, dentro de la aplicación de inventario TIC proporcionada por la administración, el hardware y el software de los que dispone el centro, que se responsabiliza de que esté localizado y disponible.

- e) Colaborar en la confección del inventario del material informático no incluido en la aplicación de inventario TIC.
- f) Promover y asesorar al claustro en la integración de las TIC en la tarea docente y su incorporación a la planificación didáctica y proyectos de innovación.
- g) Asesorar en materia informática al resto del profesorado e informar de las actividades que se lleven a cabo en el aula o aulas de informática.
- h) Conocer, promover y asesorar a la comunidad educativa en el uso de las aplicaciones de gestión académica, administrativa y de comunicación que la Administración ponga al alcance de los centros educativos.
- i) Conocer y asesorar a la comunidad educativa sobre la normativa y la ordenación reguladora del uso de las TIC en el centro.
- j) Colaborar en el diseño del programa anual de formación del centro asesorando al claustro, y específicamente a la figura de la coordinación de formación, para realizar el análisis de las necesidades formativas del claustro en relación con el ámbito TIC.
- k) Asesorar a la secretaría del centro en su función de atender y difundir los requisitos normativos para que el centro cumpla la normativa vigente en protección de datos en los procedimientos administrativos y, en la manera de compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- l) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Artículo 44. Coordinadora o coordinador de formación

1. La dirección del centro designará a una persona responsable de la coordinación de la formación del profesorado del centro entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.
2. Las funciones de la coordinadora o coordinador de formación son:
 - a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto en el ámbito del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora como en el ámbito de las necesidades individuales del profesorado.
 - b) Coordinar la formación del profesorado dentro del plan anual de formación permanente del profesorado.

- c) Redactar la propuesta del programa anual de formación del centro en base a las necesidades detectadas, de las recomendaciones de los coordinadores de ciclo y de equipos docentes, de las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado y de la evaluación del diseño y ejecución del programa anual de cursos anteriores.
- d) Coordinar con el centro de formación, innovación y recursos para el profesorado de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y seguimiento de las actividades de formación en el ámbito del centro, que han sido aprobadas por la Administración.
- e) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del programa anual de formación propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.
- f) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Artículo 45. Coordinadora o coordinador de igualdad y convivencia

1. La dirección del centro designará a una persona responsable de la coordinación de igualdad y convivencia entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.
2. Las funciones del coordinadora o coordinador de igualdad y convivencia son:
 - a) Coordinar las actuaciones de igualdad entre hombres y mujeres referidas en la Resolución de las Corts Valencianes núm. 98/IX, del 9 de diciembre de 2015, y siguiendo las directrices de los planes de igualdad impulsados por la Generalitat que sean aplicables.
 - b) Coordinar las actuaciones específicas en los centros educativos establecidas en el artículo 24 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, para garantizar que todas las personas que conforman la comunidad educativa puedan ejercer los derechos fundamentales que ampara la legislación autonómica, estatal e internacional.
 - c) Colaborar con la dirección del centro y con la comisión de coordinación pedagógica en la elaboración, el desarrollo y la evaluación del plan de igualdad y convivencia del centro, tal como establece la normativa vigente.
 - d) Coordinar las actuaciones previstas en el plan de igualdad y convivencia.

- e) Formar parte de la comisión de inclusión, de igualdad y convivencia del consejo escolar del centro.
 - f) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del plan de formación del centro en materia de igualdad y convivencia.
 - g) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.
3. La dirección del centro tomará las medidas necesarias para que estas funciones se realicen con la colaboración y el asesoramiento del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

Artículo 46. Coordinadora o coordinador del programa de reutilización de libros y materiales curriculares

1. La dirección del centro designará a una persona responsable de esta coordinación del programa de reutilización de libros y materiales curriculares del centro, entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.
2. Las funciones de la coordinadora o coordinador de este programa son:
 - a) Velar por el buen funcionamiento del programa de reutilización de libros y materiales curriculares y supervisar el desarrollo.
 - b) Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros.
 - c) Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto y materiales curriculares, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.
 - d) Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares, para que pase a ser un proyecto educativo asumido por el centro.
 - e) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa.
 - f) Facilitar la información requerida a la Conselleria competente en materia de educación.
 - g) Facilitar al resto de la comunidad escolar las informaciones referentes al funcionamiento del programa.

h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

6. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN SOCIAL – AMPA

Participación de las asociaciones de madres y padres del alumnado en la organización y funcionamiento del centro



1. En los centros públicos dependientes de la Generalitat que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado de acuerdo con lo establecido en la normativa que regula la participación, y las funciones y atribuciones de las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana y de sus federaciones y confederaciones.
2. Estas asociaciones tendrán derecho a hacer llegar sus propuestas al consejo escolar y a la dirección del centro, y a participar así en la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, de la memoria final de curso y de todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa, que estarán a su disposición en la secretaría del centro y del que recibirán un ejemplar preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el consejo escolar del centro considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la programación general anual, y serán responsables del buen uso de estos.
4. El procedimiento para la designación y sustitución de la persona que represente en el consejo escolar a la asociación de madres y padres del alumnado con mayor representatividad será el establecido en la norma que regule el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana sostenidos con fondos públicos.

5. Las asociaciones tendrán que presentar, si procede, en el plazo establecido por la Administración educativa en las instrucciones de organización y funcionamiento de cada curso escolar, su plan de actividades extraescolares y complementarias dirigidas al alumnado para su aprobación por el consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro. Este plan fomentará la colaboración entre los diferentes sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento a través de la propuesta de actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro. Asimismo, podrán formar parte de los órganos de participación y colaboración que se establezcan en las normas de organización y funcionamiento del centro.

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

Artículo 48. Participación de la presidencia de las asociaciones de madres y padres del alumnado

La presidencia, en calidad de representante de las asociaciones de madres y padres del alumnado, como órgano de la entidad para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro, trabajará de forma coordinada con el equipo directivo de este. En este sentido podrá:

- a) Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.
- b) Presentar al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la actividad educativa en la vida del centro.
- c) Participar, según se determine por la dirección del centro, previo informe del claustro y del consejo escolar, en los procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los diferentes colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el centro.
- e) Facilitar la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar en el ámbito de su responsabilidad.

- f) Elaborar propuestas con relación al proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y a todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa.
- g) Proponer criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto anual del centro.

Artículo 49. Participación de la junta directiva de las asociaciones de madres y padres del alumnado

La junta directiva de las asociaciones de madres y padres del alumnado se regirán en su funcionamiento interno, elección y duración de su mandato por lo que establezcan sus estatutos y las disposiciones legales vigentes. Como órgano de la entidad para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro podrá:

- a) Elevar al consejo escolar una propuesta para la elaboración del proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que considere oportuno.
- c) Informar a las madres, padres y representantes legales del alumnado de las actividades que esté desarrollando.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en este, así como recibir el orden del día de las convocatorias de sus reuniones, con objeto de la elaboración, si procede, de propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- g) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa, si procede, y de sus modificaciones, preferentemente en formato electrónico o telemático.

- h) Fomentar la colaboración entre las familias, el alumnado y el profesorado del centro para contribuir al buen funcionamiento de este.
- i) Participar, según se determine por la dirección del centro, previo informe del claustro y del consejo escolar, en los procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- j) Conocer los resultados académicos globales y de los diferentes grupos del alumnado del centro y la valoración que de estos realiza el consejo escolar.
- k) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca la Conselleria competente en materia de educación.
- m) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, en caso de ser aceptadas, tendrán que figurar en la programación general anual.

NUESTRO AMPA

- ✓ Tiene su sede en la sala de profesores del edificio de primaria.
- ✓ Atención al público: primer trimestre será de forma presencial una tarde a la semana en horario de 17.00 a 18.00h sin cita previa. Y con cita previa en el segundo y tercer trimestre.
- ✓ E-mail de contacto: ampaceipcrisodelapaz@gmail.com
- ✓ La cuota anual es de 20€ por familia. Las familias que se matriculen en período extraordinario tendrán una cuota especial.
- ✓ Canales de difusión: <https://portal.edu.gva.es/ceipcrisodelapaz/es/contacta-con-el-ampa/#> y a través del canal de telegram: https://t.me/AMPA_CristodelaPaz y de su página del Facebook: <https://es-es.facebook.com/ampacrisodelapaz/>

Capítulo II

Otras colaboraciones

Artículo 50. Participación del alumnado

La dirección del centro, previo informe del claustro y el consejo escolar, establecerá vías, que se recogerán en las normas de organización y funcionamiento del centro, para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos.

A través de:

- Representación en el Consejo Escolar
- Sesiones de evaluación
- Mediación entre iguales
- Tutorías
- ...

Artículo 51. Otros medios de organización, participación y colaboración

1. Los centros promoverán compromisos con las familias para el desarrollo de actividades con el fin de mejorar el rendimiento académico del alumnado y promover la participación democrática. Estos compromisos estarán recogidos en el proyecto educativo de centro y podrán implicar la existencia de otros órganos de participación y colaboración, cuyo carácter, composición, tareas y funcionamiento estarán regulados en las normas de organización y funcionamiento.

2. Para enriquecer la vida escolar con otras estructuras de participación que fomenten los hábitos democráticos del alumnado y la colaboración e implicación de la familia en la escuela, los centros podrán establecer otras vías de participación, como:

- a) Reuniones de aula del alumnado, el objetivo de las cuales es crear hábitos de participación democrática y mejorar la implicación de este en el funcionamiento de la clase.
- b) Reuniones de centro con las familias cuyo objetivo es fomentar la relación centro educativo-familia. Estas reuniones serán convocadas por la dirección del centro y se desarro-

llarán en colaboración con el claustro de profesorado, con los representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado en el consejo escolar y con las asociaciones de madres y padres del alumnado.

c) Reuniones del profesorado, cuyo objetivo es mejorar la implicación del profesorado en la vida del centro.

d) Reuniones entre representantes de diferentes sectores de la comunidad educativa.

e) Escuela de padres y madres.

f) Cualesquier otros que determine el consejo escolar de centro.

Otras acciones que se concretan en:

- Una reunión trimestral con todas las familias del grupo clase
- Reuniones con el AMPA así como la participación y colaboración en todas las actividades que llevan a cabo: Bicicletada familiar, carrera popular...
- Reuniones con los representantes de aula
- Reuniones semanales con la trabajadora social de Educación
- Talleres de padres de infantil
- Voluntariado del Proyecto interdisciplinar en primaria: <https://outlook.office365.com/book/CITAPREVIA03008162@edu.gva.es/>
- Reuniones con la UPCCA, Clubes deportivos, Escuela de Música Maestro Climent, conservatorio de música y danza de Alicante, concejalías de medioambiente, educación...

Proceso de inscripción a las actividades COMPLEMENTARIAS

La inscripción a las actividades COMPLEMENTARIAS (atelieres, juegos de mesa, talleres estacionales en infantil...), se realizará única y exclusivamente de manera online a través de la web del colegio, en las fechas y condiciones establecidas previamente en periodo ordinario.

Es obligatorio, formalizar esta prescripción por parte de la familia, para que el centro pueda organizar los recursos humanos y los espacios necesarios.

Artículo 52. Participación del voluntariado

1. En el ámbito de aplicación de este decreto y con el fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas realizadas por los centros, estos podrán establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, previa autorización del consejo escolar del centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado.
2. En este sentido se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación, ni mediar obligación personal o deber jurídico, realice las actividades que se determinen por el consejo escolar y estén recogidas en la programación general anual del centro. Los derechos y deberes y las incompatibilidades de estas personas están recogidos en la normativa autonómica que establece el régimen jurídico de este personal.

Estas colaboraciones irán a cargo de personal voluntario, que prestarán su tiempo de manera no regular y que no pueden tener ninguna vinculación laboral o profesional con el centro, ni sustituir al personal que realiza tareas remuneradas. Los voluntarios/se no recibirán ninguna contraprestación ni tendrán obligación personal o deber jurídico, realizando las actividades que determino el consejo escolar y estén recogidas en la PGA del centro. Estas personas también tendrán la obligación de estar en posesión del certificado de no constar en la base de datos del Registro central de delincuentes sexuales y tienen que presentarlo ante la dirección del centro.

El consejo escolar será informado de la participación y de las actividades realizadas por parte de estos voluntarios, incluyendo estas acciones en la PGA.

Artículo 53. Inserción en el entorno sociocultural

1. Los centros educativos establecerán contactos y relaciones con las entidades más representativas y significativas de su entorno más inmediato (asociaciones de vecinos, comercios, empresas, asociaciones culturales...) para favorecer la relación de la escuela con su entorno.

2. Los centros educativos tienen que facilitar el conocimiento de su oferta formativa a su entorno más inmediato de forma que sean centros de enseñanza permanente al alcance de la ciudadanía.

3. La Conselleria competente en materia de educación difundirá la oferta formativa de los centros a través de los medios de comunicación disponibles.

Especialmente a través de los proyectos del deporte como centro CEPAFE, así como el proyecto de innovación educativa EN CLAU D'ESCOLA.

Por otro lado, la colaboración es muy estrecha con las diferentes dependencias municipales, la Biblioteca Municipal, el Mercado Central, papelería Tere... comercio de proximidad.

7. Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros docentes

Artículo 54. Aspectos generales

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado y a los planteamientos realizados por la comunidad educativa en el marco de la legislación vigente.
2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo, un proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento del centro y una programación general anual que incluirá un plan de actuación para la mejora, de acuerdo con lo establecido en la normativa básica estatal y en este decreto.

Capítulo I

Autonomía pedagógica

Sección primera

El proyecto educativo

Artículo 55. Consideraciones generales

1. El proyecto educativo es el documento en el que la comunidad educativa tiene que expresar sus necesidades y plantear sus prioridades de manera singular.
2. El proyecto educativo recoge los principios que fundamentan, dan sentido y orientan las decisiones que generan y vertebran los diferentes proyectos, planes y actividades del centro. Debe incluir medidas para promover valores de equidad, responsabilidad, coeducación, interculturalidad, libertad, sentido crítico, prevención y resolución pacífica de conflictos para erradicar la violencia en las aulas y para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.
3. El proyecto educativo incorporará los criterios para la personalización de la enseñanza y promoverá metodologías que pongan en valor los aprendizajes significativos, la colaboración, la cooperación y la utilización de los recursos del entorno.
4. Su contenido tiene que ser claro y debe reflejar un compromiso colegiado de toda la comunidad escolar para ofrecer la mejor respuesta en clave educativa a la diversidad

social, económica y cultural del contexto para el que se define, teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro. Asimismo, debe contemplar los principios coeducativos y evitar aquellas actitudes que favorezcan la discriminación sexista y, mediante la intervención positiva, promocionar, a partir de la puesta en valor de las aportaciones de las mujeres en cada área, el desarrollo personal integral de todos los miembros de la comunidad. Debe garantizar el respeto a la identidad de género sentida e incorporar acciones encaminadas a la no-discriminación que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas y discriminatorios.

5. El equipo directivo coordina la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto educativo del centro y de sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro y las asociaciones de madres y padres del alumnado. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Asimismo, garantizará la publicidad, la difusión y el acceso al documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento.

6. El proyecto educativo será aprobado de acuerdo con lo establecido en la normativa básica vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar.

7. La evaluación del proyecto educativo de centro se realizará anualmente a la finalización del curso escolar. Será competencia del consejo escolar del centro y comprenderá la totalidad de los elementos que lo conforman.

8. El documento tendrá un carácter dinámico que permita, después de su evaluación, la incorporación de las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del centro. En este sentido, las propuestas de modificación podrán hacerse por los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en el consejo escolar. Las modificaciones aprobadas tendrán vigencia el curso siguiente al de su aprobación.

9. Los centros educativos de nueva creación deberán de elaborar su proyecto educativo en el plazo máximo de tres cursos escolares desde su puesta en funcionamiento.

10. Para el cumplimiento de su proyecto educativo, los centros públicos podrán proponer requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo del centro, de acuerdo con las condiciones y límites que establezca la Conselleria competente en materia educativa.

Artículo 56. Contenido del proyecto educativo de centro

El proyecto educativo de centro incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos y prioridades de actuación del centro.
- b) Las características del entorno social y cultural del centro.
- c) Las líneas y criterios básicos que tienen que orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo para:
 1. La organización y el funcionamiento del centro.
 2. La participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y las formas de colaboración entre estos.
 3. La cooperación entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro.
 4. La coordinación con los servicios del municipio, las relaciones con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de las finalidades establecidas, así como la posible utilización de las instalaciones del centro por parte de otras entidades para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.
 5. La coordinación y la transición y entre niveles y etapas.
 6. La atención a la diversidad del alumnado.
 7. La acción tutorial.
 8. La promoción de la equidad y la inclusión educativa del alumnado.
 9. La promoción de la igualdad y la convivencia.
 10. La promoción y buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- d) La concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa para las diferentes enseñanzas impartidas en el centro.
- e) El proyecto lingüístico de centro.
- f) Los diferentes planes y programas establecidos por la Administración educativa.
- g) Otros aspectos que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias

Sección segunda

Otros aspectos

Artículo 57. Actividades complementarias

1. Se consideran actividades complementarias las establecidas dentro del horario lectivo de permanencia obligada del alumnado en el centro y relacionadas directamente con el desarrollo del currículo como complemento de la actividad escolar, en las cuales pueda participar el conjunto de alumnado del grupo, curso, ciclo, nivel o etapa. Estas actividades serán, con carácter general, gratuitas y, en todo caso, no tendrán carácter lucrativo, y se garantizará que ninguna alumna o alumno quede excluido de su participación por motivos económicos o de cualquier otro tipo.
2. Se considerarán también actividades complementarias aquellas en que el inicio o finalización se produzca dentro de la jornada escolar, aunque la totalidad de la actividad no se desarrolle dentro de esta jornada.
3. Las actividades complementarias incluidas en la jornada escolar serán establecidas por el centro e incluidas en su programación general anual.

Artículo 58. Actividades extraescolares

1. Se consideran actividades extraescolares tanto las que se realizan dentro de la jornada escolar pero fuera del periodo lectivo como las que se desarrollan totalmente fuera de la jornada escolar. Estas actividades no tendrán carácter lucrativo, serán voluntarias para las familias y no podrán contener enseñanzas incluidas en las programaciones didácticas de cada curso escolar ni ser susceptibles de evaluación a efectos académicos del alumnado. Las que se desarrollen dentro de la jornada escolar pero fuera del horario lectivo serán de oferta obligada para el centro cuando así se determine por la Conselleria competente en materia de educación, que establecerá las medidas necesarias para garantizar que ninguna alumna o alumno quede excluido por motivos económicos.
2. Los centros podrán fomentar la realización de actividades extraescolares fuera de la jornada escolar que contribuyan a la conciliación de la vida laboral y familiar de los miembros de la comunidad educativa.
3. Las actividades extraescolares incluidas en la jornada escolar serán establecidas por el centro e incluidas en su programación general anual.

Criterios de organización de actividades complementarias y extraescolares

- Las actividades complementarias y extraescolares se organizan por el equipo docente atendiendo a los intereses de los alumnos y a los saberes trabajados.
- Se tiene en cuenta la situación socioeconómica del alumnado para elegir el tipo de actividad.
- La empresa de transporte que deberá cumplir las medidas de seguridad que marca la normativa vigente será elegida por el profesor responsable de la actividad. Es por ello que, las familias deben respetar la decisión del centro sobre el medio de transporte establecido y no podrán llevar a los niños a la excursión con su vehículo.
- Con carácter general, para que una actividad planteada salga adelante, han de participar los 2/3 del nivel.
- Las aportaciones de las familias para una actividad complementaria, en caso de tener adeudos del material del aula, serán utilizadas para satisfacer en primera instancia este último concepto.

Toda actividad extraescolar o complementaria que se realice fuera del centro requerirá, para la participación de cada niño o niña, la autorización previa del padre, madre o representantes legales de este, en que tiene que constar:

- Nombre, apellidos y curso del alumno o alumna a quien se autoriza
- Nivel y grupo del alumnado
- Descripción de la actividad
- Objetivos educativos de la actividad
- Lugar donde se realizará la actividad
- Hora de comienzo y hora de finalización aproximada de la actividad
- Maestro o maestra o educador o educadora responsable
- Maestros o maestros o educadores o educadoras acompañantes
- Precio de la actividad
- Observaciones del padre o madre o tutor o tutora legal.
- Firma del padre / madre / tutor legal

En el reverso de la autorización se indicarán las recomendaciones básicas para el alumnado de acuerdo con la actividad que se lleve a cabo.

En caso de existencia de divorcios y/o convenios reguladores, tan sólo será requerida la firma de uno de los dos progenitores en tanto en cuando la información se haya transmitido a ambas partes y no haya oposición manifiesta de alguna de las partes. (no existiendo limitación de la patria potestad).

Las actividades complementarias que se realizan en el centro se consideran educativas y parte del currículum, y por tanto, de obligatorio cumplimiento por parte del alumnado.

Las actividades propuestas tienen que estar organizadas para la mayoría del alumnado de la clase, nivel, ciclo... El número de profesores acompañantes irá determinado en función del número de alumnos, del nivel, del tipo de actividad y su duración. Irá siempre acompañando el tutor o un profesor por grupo, salvo que la organización del centro en ese momento no lo permita.

Estas actividades se realizarán cuando el profesorado lo estime necesario, según su programación didáctica, en la cual harán constar los objetivos y la fecha de realización. Se comunicará a la Dirección del Centro, para su inclusión en la PGA y aprobación del Consejo Escolar. Todas las actividades que se realizan fuera del Centro durante un día o más, contarán con un contrato de la Empresa que lo ofrece y organiza, en el cual constará: el nombre del centro o la Empresa, la compañía aseguradora y el número de la póliza, el tipo y número de actividades que harán los/as niños/as y las personas responsables de estas actividades. El original del contrato, será remitido al los /as tutores/as llevarán la copia al salir del centro.

Los alumnos que no realizan la actividad serán atendidos con los recursos humanos de los que disponga el centro en ese momento.

En el caso extraordinario que la actividad complementaria haya que realizarla, por las características de esta, o del lugar a visitar, con menos de los 2/3 de los alumnos,

previamente el profesorado organizador tendrá que dejar resuelta la atención de aquellos que no realizan esa actividad.

Si la actividad complementaria preparada afecta directamente a profesores especialistas, estos tendrán que ser sustituidos con los recursos humanos que en esa fecha se disponga.

Artículo 59. Carta de compromiso educativo con las familias del alumnado de los centros

1. En aplicación del proyecto educativo, cada centro tiene que formular una carta de compromiso educativo con las familias.
2. La carta de compromiso educativo tiene que expresar los compromisos que cada familia y el centro acuerden en relación con los principios que la inspiren, y que han de ser los necesarios para garantizar la cooperación entre las acciones educativas de las familias y el centro educativo en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.
3. Los contenidos comunes de la carta de compromiso educativo son elaborados por el centro y aprobados por el consejo escolar.
4. La carta estará firmada por la dirección del centro y de esta quedará constancia documental tanto para la familia como para el propio centro.

ANEXO 1 – Carta compromiso educativo con las familias

Artículo 60. Proyectos de innovación pedagógica y curricular

1. Los centros podrán desarrollar proyectos de innovación pedagógica y curricular de acuerdo con su proyecto educativo de centro y con su plan de actuación para la mejora, con el fin de mejorar la calidad del servicio y, en particular, los resultados educativos.
2. Los proyectos podrán abarcar uno o más centros, contemplar vinculaciones con la universidad, con sectores económicos, con programas europeos y con otras organizaciones.

3. Los centros remitirán a la administración educativa sus proyectos de investigación e innovación pedagógica y curricular, y establecerán las medidas necesarias para que puedan ser conocidos por las familias y difundidos a toda la comunidad educativa.

4. En el desarrollo del currículo los centros podrán implantar estrategias didácticas propias que requieran una organización horaria de las materias diferentes de la establecida a todos los efectos con el objetivo fundamental de mejorar la formación integral del alumnado y los resultados académicos que requerirán la autorización de la Administración educativa.

Capítulo II

Autonomía organizativa y de gestión

Sección primera

Proyecto de gestión y régimen económico

Artículo 61. Proyecto de gestión

1. Los centros docentes redactarán el proyecto de gestión del centro atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica, en este decreto y en las normas que lo desarrollan.

2. El proyecto de gestión estará al servicio del proyecto educativo para permitir su desarrollo.

3. En el proyecto de gestión se expresarán la gestión económica y la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro.

4. Este proyecto contemplará, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.

b) Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes de los procedentes de las administraciones públicas.

c) Las medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y de la equipación escolar.

d) El inventario de recursos materiales del centro.

e) Cualquier otro que establezca la Conselleria competente en materia de educación.

5. La Administración educativa podrá delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que determine, incluidas las relativas a la gestión del personal, y hacer responsable de la gestión de los recursos puestos a disposición del centro a la persona titular de la dirección del centro.

6. El equipo directivo coordinará la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto de gestión y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro y la asociación de madres y padres del alumnado. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Asimismo, garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

7. El proyecto de gestión, según establece la normativa básica, será aprobado por el director o directora del centro, teniendo en cuenta el informe previo del claustro y del consejo escolar.

Artículo 62. Gestión económica

1. Los centros dispondrán de autonomía en su gestión económica, en los términos establecidos en las leyes de presupuestos de la Generalitat y en la normativa complementaria por la que se regule y desarrolle la actividad y autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

2. Los centros podrán realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y a la contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratos del sector público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y en las disposiciones que establezca la Administración de la Generalitat. Los órganos de la administración competente en materia de contratación podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros docentes públicos la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros que no tengan la consideración de contratos menores, hasta el límite cuantitativo máximo que resulte de los fondos transferidos a cada centro para estas finalidades.

3. Sin perjuicio de que todos los centros reciban los recursos económicos necesarios para cumplir sus objetivos con criterios de calidad, podrán obtener recursos económicos y materiales complementarios, con el informe previo del consejo escolar del centro y en la forma y por el procedimiento que la Administración determine.

Artículo 63. Presupuesto anual

1. Los fondos económicos gestionados por el centro se administrarán en el marco de la normativa vigente. Corresponde al titular de la secretaría del centro la gestión de estos fondos siguiendo las instrucciones de la dirección del centro.
2. La secretaría del centro, basándose en el balance de ingresos y gastos del curso anterior y en los recursos consolidados establecidos por la Conselleria competente en materia de educación, presentará una propuesta a la comisión económica del consejo escolar del centro.
3. La comisión económica, previo estudio de los presupuestos presentados por los diferentes órganos de dirección o coordinación del centro, elaborará el proyecto de presupuestos que presentará al consejo escolar.
4. Los miembros del consejo escolar tendrán que tener en su poder este proyecto al menos setenta y dos horas antes de la celebración de la sesión del consejo en la que se someterá a estudio y a su posible aprobación antes del 30 de enero.
5. En caso de producirse cambios en la asignación de recursos de la Conselleria competente en materia de educación para gastos de funcionamiento e inversiones, se reajustará el presupuesto y se someterá de nuevo a la aprobación del consejo escolar.
6. El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, que podrá reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan.

Artículo 64. Ingresos y gastos

1. Los centros docentes dispondrán de los recursos necesarios para su funcionamiento de forma que puedan desarrollar sus objetivos.
2. Constituirán ingresos de los centros docentes, que podrán ser aplicados a gastos de funcionamiento, adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y otros suministros, los establecidos anualmente en la correspondiente ley de presupuestos de la Generalitat.
3. La ejecución de los gastos se realizará de acuerdo con los términos establecidos en la normativa reguladora de la gestión económica de los centros docentes.

Artículo 65. Contabilidad del centro

1. La contabilidad del centro se realizará de acuerdo con la normativa vigente que regula la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
2. La contabilidad del centro se realizará a través de la aplicación que determine la Conselleria competente en materia de educación.
3. Los gastos efectuados por el centro docente se atenderán a las normas siguientes:
 - a) Todo gasto que el centro docente efectúe tendrá que contar previamente con la conformidad de la secretaría del centro y el visto bueno de la dirección del centro. Se requerirá la aprobación previa del consejo escolar en aquellos casos que así lo determine la normativa vigente.
 - b) Cualquier gasto que realice el centro tendrá que contar con la correspondiente documentación justificativa que cumplirá con los requisitos que determine la normativa vigente, atendidas las características del tipo de gasto.

Artículo 66. Mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones

1. De acuerdo con lo establecido en el actual marco legal, la conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de Educación Infantil, de Educación Primaria o de Educación Especial corresponderán al ayuntamiento respectivo, con la excepción de las infraestructuras de comunicaciones.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conocedor de una deficiencia en las instalaciones o en el equipamiento didáctico la comunicará inmediatamente a la dirección del centro.
3. La dirección del centro docente comunicará a la corporación local cualquier deficiencia que se produzca en las instalaciones en cuanto tenga conocimiento de esta.
4. La dirección del centro docente comunicará al órgano competente en materia TIC, por el procedimiento que se determine, cualquier deficiencia que se produzca en la infraestructura de comunicaciones tan pronto como tenga conocimiento de esta. Asimismo, informará de la comunicación realizada a la dirección territorial de la Conselleria competente en materia de educación.
5. La dirección del centro facilitará el acceso al centro de los técnicos del órgano competente en materia TIC y atenderá sus indicaciones alrededor de la infraestructura y accesos de comunicaciones, así como respecto al hardware y el software.

Artículo 67. Plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos

1. Los centros docentes colaborarán con los técnicos de la Administración municipal en la elaboración de un plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos, que formará parte del proyecto de gestión.
2. El mencionado plan tendrá que tener el informe favorable del claustro de profesorado y del consejo escolar.

Capítulo III

La programación general anual

Artículo 80. Normas generales

1. La programación general anual es el instrumento básico que recoge la planificación, la organización y el funcionamiento del centro, como concreción anual de los diferentes aspectos recogidos en el proyecto educativo del centro. La elaboración de este documento se tiene que adecuar a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad.
2. Las escuelas de Educación Infantil, los colegios de Educación Infantil y Primaria, los colegios de Educación Primaria y los centros de Educación Especial elaborarán a principios de cada curso académico una programación general anual (PGA).
3. La PGA estará constituida por el conjunto de actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas en el proyecto educativo elaborado en el centro y la concreción del currículo. Recogerá todos los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y los planes de actuación acordados y aprobados.
4. La PGA facilitará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar según los principios de coeducación.

Artículo 81. Elaboración, aprobación y seguimiento de la PGA

1. El equipo directivo coordinará la elaboración de la PGA del centro y se responsabilizará de su redacción, de acuerdo con las propuestas efectuadas por el consejo escolar y el claustro de profesorado, y estudiará las propuestas formuladas por las asociaciones de madres y padres.
2. La PGA será aprobada de acuerdo con lo establecido en la normativa básica vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar y del claustro, y podrá ser modificada a lo largo del curso escolar de acuerdo con el procedimiento que se determine por la Administración educativa.
3. La PGA será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Al finalizar las actividades escolares del curso académico, el consejo escolar, el claustro y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA y los resultados de la evaluación y promoción del alumnado. A tal efecto, el equipo directivo elaborará una propuesta de memoria para el conocimiento, análisis y valoración del claustro y del consejo escolar, que incluirá propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora serán tenidas en cuenta por la dirección del centro en la elaboración de la PGA y del plan de actuación para la mejora del siguiente curso escolar.
5. El contenido de la memoria será establecido por la Conselleria competente en materia de educación.
6. La memoria final será aprobada por el claustro y por el consejo escolar del centro y se pondrá a disposición de la Administración educativa y de la comunidad educativa del centro.

Artículo 82. Contenidos de la PGA

1. Los contenidos se adecuarán a lo establecido en la normativa básica, en este decreto y en las disposiciones vigentes que establezcan la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido de la PGA.
2. La PGA incluirá, al menos, los siguientes aspectos:
 - a) Información de carácter administrativo, a través de la aplicación que determine la Conselleria competente en materia de educación
 - b) Plan de actuación para la mejora.

Artículo 83. Plan de actuación para la mejora

1. El plan de actuación para la mejora (PAM), considerado como la parte pedagógica de la PGA, es el documento en el cual se concreta la intervención educativa que se llevará a cabo en el centro educativo y en su entorno durante un curso escolar.
2. El PAM tiene las siguientes finalidades: incrementar el porcentaje de alumnado que consigue los objetivos y las competencias educativas correspondientes, reducir el absentismo escolar, mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una integración socioeducativa mayor y desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.
3. El PAM tendrá que contener, al menos, los siguientes elementos:
 - a) Descripción de las intervenciones educativas que se desarrollarán para atender la diversidad del alumnado desde una perspectiva inclusiva.
 - b) La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro, con mención especial al plan de igualdad y convivencia.
 - c) Criterios y procedimientos previstos para el seguimiento y la evaluación del propio PAM.

Título VI

Evaluación de los centros docentes

Artículo 84. Evaluación interna

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Conselleria competente en materia de educación, los centros educativos realizarán una autoevaluación del propio funcionamiento, de los programas y actividades que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados académicos obtenidos por el alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje del alumnado.
2. Esta evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el proyecto educativo de centro y en los diferentes planes y programas que forman parte de este proyecto, e incluirá una medición de los diferentes indicadores establecidos que permita

valorar el grado del cumplimiento de estos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los diferentes servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de estos servicios en el centro.

3. La Conselleria competente en materia de educación, a través del órgano directivo con competencias en evaluación, podrá establecer indicadores para favorecer el procedimiento de evaluación interna de los centros.

4. El resultado de este proceso de evaluación se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en un informe de autoevaluación que aprobará el consejo escolar del centro, y tendrá en cuenta, para ello, las aportaciones que realice el claustro de profesorado, y que incluirá, al menos, una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores establecidos, así como propuestas de mejora para su inclusión en la PGA del curso siguiente.

5. Para la realización del informe de autoevaluación se creará un equipo de evaluación en el cual estén representados además del equipo directivo los diferentes sectores de la comunidad educativa elegidos por el consejo escolar entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 85. Evaluación externa

1. La Conselleria competente en materia de educación establecerá programas de evaluación periódica de los centros, que tendrán que tomar en consideración las circunstancias en las cuales se desarrollan las actividades educativas, la dotación del personal docente y no docente del centro y los recursos materiales y técnicos con los cuales cuentan los centros.

2. Para la aplicación de estos programas se tendrá en cuenta la colaboración de los órganos colegiados y unipersonales de gobierno y los órganos de coordinación docente de los centros, así como de la Inspección de Educación.

3. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en cuanto a la organización, gestión y funcionamiento, como en el conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

4. La evaluación de los centros tendrá que tener en cuenta las conclusiones obtenidas en anteriores evaluaciones, los resultados de sus evaluaciones internas, así como el contexto socioeconómico y los recursos de que se dispone.
5. Los resultados específicos de la evaluación realizada serán comunicados al consejo escolar y al claustro de profesorado de cada centro.
6. La Conselleria competente en materia de educación hará públicas las conclusiones generales derivadas de los resultados de la evaluación de los centros, sin identificación de datos de carácter personal ni de datos que permitan identificar los centros sometidos a evaluación.

8 ALUMNADO: Derechos y deberes

Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

Artículo 39. Principios generales de los derechos y de los deberes del alumnado

1. Todo el alumnado tiene los mismos deberes y los mismos derechos.
2. Durante su escolarización, tiene el deber de asumir responsablemente sus deberes, así como conocer y ejercitar sus derechos.
3. La dirección, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa tienen que garantizar el ejercicio de estos derechos y deberes en el contexto educativo.

Artículo 40. Derechos del alumnado

1. El alumnado tiene derecho a recibir una educación inclusiva e integral, basada en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de la igualdad y la convivencia, que se concreta en:
 - a) Educación en el ejercicio del respeto, la igualdad y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la gestión y resolución pacífica de estos.
 - b) Educación en los principios y derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España, en la Declaración de Derechos Humanos y en los

valores comunes que constituyen el sustrato de la ciudadanía democrática, así como en el respeto de la dignidad de toda persona, sea cual sea su condición.

c) Educación en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

d) Educación en los derechos y deberes que se reconoce al alumnado y a los otros miembros de la comunidad educativa recogidos en el presente decreto y en la legislación vigente.

2. El alumnado tiene derecho a recibir una educación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya el pleno desarrollo de su personalidad, que se concreta en:

a) Educación en competencias clave que permitan el desarrollo personal y su participación social.

b) Formación con criterios de calidad y en condiciones de equidad en las diferentes áreas, materias y ámbitos.

c) Educación adaptada a la diversidad de intereses formativos y a las capacidades del alumnado.

d) Educación socioemocional que facilite afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

e) Formación ética y moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones en conformidad con la Constitución.

f) Orientación escolar, personal y profesional que permita la toma de decisiones de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e intereses.

g) Formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural.

3. El alumnado tiene derecho que se respete su identidad, integridad física y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Constitución Española, que se concreta en:

a) Respeto a la intimidad, la integridad, la dignidad personal, la orientación sexual, la expresión de género y la identidad de género, el origen étnico y nacional.

b) Respeto a la libertad de conciencia.

c) Respeto a las convicciones ideológicas, religiosas y morales. De acuerdo con este derecho, el alumnado podrá usar indumentaria y los elementos característicos de su etnia o religión para acceder a los centros educativos, siempre que no supongan un problema de identificación personal o atenten contra la dignidad de las otras personas.

d) 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. En el supuesto de que las normas de organización y funcionamiento del centro prevea el uso del uniforme escolar para el alumnado, este no podrá incluir piezas obligatorias diferenciadas por sexo que pudieran constituir discriminación y limitación en la libre elección del tipo de prendas de vestir para el alumnado.

e) Protección contra toda agresión física, emocional, sexual o moral, como las motivadas por identidad de género, expresión de género, orientación sexual, por motivos de discapacidad o diversidad funcional, por motivos de violencia de género o supremacismo étnico o cultural.

4. El alumnado tiene derecho a ser valorado con objetividad, lo cual implica:

a) Ser informado, de manera universalmente accesible, y participar activamente sobre la evolución de su propio proceso de aprendizaje.

b) Poder solicitar aclaraciones y presentar reclamaciones sobre las decisiones y calificaciones obtenidas, tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, en los términos establecidos en normativa vigente.

c) Que la evaluación sea útil en la mejora de su proceso de aprendizaje.

d) Conocer los aspectos básicos de la evaluación dentro de las programaciones didácticas (criterios de evaluación, instrumentos de evaluación y criterios de calificación) y los criterios que se hayan establecido para la promoción y la permanencia.

e) Conocer los criterios establecidos a las normas de organización y funcionamiento del centro en la pérdida de la evaluación continua.

f) A ser evaluado con más de un instrumento de evaluación, adaptados a las características personales de todo el alumnado, y al reconocimiento a las diversas formas de expresión, códigos y medios de comunicación.

5. El alumnado tiene derecho a participar, con los apoyos que se requieran en cada caso, en la vida del centro, de forma individual y colectiva. Este derecho se concreta en:

a) La participación del alumnado en las estructuras constituidas en cada centro, recogidas en las normas de organización y funcionamiento del centro, así como en los órganos de gobierno, a través de sus representantes y de las asociaciones del alumnado legalmente constituidas y establecidas.

b) El alumnado tiene derecho a participar en las estructuras propias de participación infantil y adolescente establecidas en los centros, con el objetivo de promover una participación autónoma, significativa y que promueva valores y habilidades democráticas.

c) El ejercicio de la libertad de expresión, con posibilidad de manifestar de manera respetuosa sus opiniones, dentro del marco de derechos universales, de valores democráticos y del respeto al proyecto educativo. Los centros, en sus normas de convivencia, regularán la manera y los espacios a través de los cuales se podrá ejercer este derecho.

d) El ejercicio del derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.

e) La participación activa en el modelo de gestión de la igualdad y la convivencia.

f) La participación activa en el propio proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del uso de metodologías educativas participativas que potencien su creatividad y la capacidad crítica.

6. 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:

a) 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 dificultan el acceso, la participación, la permanencia y el aprendizaje en el sistema educativo.

b) Recibir protección y los apoyos necesarios en casos de infortunio, accidente, o por situaciones de enfermedad grave o prolongada, para minimizar el impacto de una desescolarización forzada y para facilitar su progreso educativo y personal.

c) Prestar atención especial al alumnado víctima de violencia de género o de acoso o ciberacoso.

d) Garantizar la atención específica y la provisión de los apoyos necesarios al alumnado que presente cualquier tipo de discapacidad y, en su caso, necesidades específicas de apoyo educativo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

e) Recibir protección en caso de que fuera víctima de violencia, y en casos de indicio razonable o confirmación de maltrato físico, psicológico o cualquier tipo de negligencia o desprotección.

7. El alumnado tiene derecho a la protección de la salud y a su promoción. Este derecho se tiene que traducir en:

a) La promoción de la actividad física y del ocio saludable, desde una perspectiva educativa y comunitaria.

b) La promoción de hábitos alimentarios sanos y de menús saludables en el caso de los comedores escolares.

c) La promoción de hábitos digitales saludables y en el uso y manejo de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, y de protección en el mundo digital.

d) La promoción de una educación sexual integral, que le permita vivir la propia sexualidad de forma positiva.

e) La protección específica de su salud mental.

8. El alumnado tiene derecho a recibir una educación igualitaria, que se concrete en:

a) El desarrollo de competencias para la consecución de la autodeterminación personal y la corresponsabilidad de género, especialmente en relación con el trabajo doméstico y el cuidado de las personas.

b) La consideración de la igualdad total entre mujeres y hombres, y el rescate del olvido de la aportación de las mujeres en las diferentes disciplinas y su contribución, social e histórica, en el desarrollo de la humanidad.

c) La utilización de un lenguaje no sexista y respetuoso con la diversidad.

d) La capacitación para que la elección de las opciones académicas, personales y profesionales se realice libre de condicionamientos basados en estereotipos asociados al género.

e) La consolidación de la madurez personal, social y moral para actuar de manera responsable y autónoma en las relaciones personales y afectivo sexuales, a analizar críticamente la sociedad y a contribuir a la igualdad real y efectiva entre las personas.

Artículo 41. Deberes del alumnado

Son deberes básicos del alumnado:

1. Respetar a todas las personas. Este deber implica:

a) Ser respetuoso con los otros, como norma fundamental de convivencia.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones ideológicas, religiosas y morales que se encuentran amparadas y reconocidas por la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta de derechos fundamentales de la Unión Europea y por la Constitución Española.

c) Respetar la identidad y expresión de género, la orientación sexual, así como la dignidad personal, la integridad y la intimidad de todas las personas que conforman la comunidad educativa, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Rechazar la violencia en todas sus formas.

e) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Estudiar. Este deber implica:

a) Participar activamente en el proceso de aprendizaje para el desarrollo de actitudes y habilidades y en la adquisición del conocimiento.

b) Asistir y participar activamente en todas las actividades escolares obligatorias.

c) Ser puntual y respetar los horarios de las actividades del centro, independientemente de que estas se desarrollan dentro o fuera de las instalaciones.

d) Esforzarse para conseguir un desarrollo pleno como personas.

e) Ejercer hábitos saludables referentes en el descanso, la alimentación y la higiene.

3. Respetar al profesorado y a todos los profesionales que integran el equipo educativo o que prestan sus servicios en la comunidad educativa. Este deber implica:

a) Respetar la labor del profesorado, del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa, y seguir sus indicaciones, tanto en el ejercicio de su labor educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento del centro.

b) Hacer los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.

c) Respetar el proyecto educativo del centro.

4. Practicar la convivencia positiva. Este deber implica:

a) Cumplir las normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro.

b) Participar y colaborar activa y positivamente con el resto de los miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo de todas las actividades educativas.

c) Posicionarse activamente a favor de las personas más vulnerables, quienes puedan sufrir acoso escolar, respetando, defendiendo e integrando a cualquier posible víctima.

5. Cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones. Este deber implica:

a) Cuidar y respetar las instalaciones y el equipamiento del centro, incluidas las del comedor y el transporte escolar, los sistemas de emergencia y los diferentes materiales empleados en la actividad educativa.

b) Respetar el medio ambiente haciendo un uso adecuado y sostenible del agua y de la energía.

c) Respetar el entorno del centro, mantener el orden y cuidar las instalaciones del entorno: jardines, aceras, portales, fachadas, paredes, etc.

9. FAMILIAS: derechos y deberes

Derechos y deberes de las familias del alumnado

Artículo 42. Derechos de las familias



Las familias o representantes legales, con relación a la educación de sus hijos e hijas, o tutelados, menores de edad, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, tendrán los siguientes derechos:

1. A conocer el proyecto educativo del centro, así como el resto de los planes y protocolos educativos, y a ser orientadas al respeto.
2. A participar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, la igualdad y la convivencia en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
3. A participar en la organización, el funcionamiento, el gobierno y la evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
4. A ser respetadas por el resto de la comunidad educativa y que se respeten sus convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
5. A participar en los órganos y estructuras establecidas en la normativa vigente, y en aquellas otras habilitadas en cada centro, que tengan atribuciones en el ámbito de la gestión de la igualdad y la convivencia.
6. A ser informadas sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos e hijas, tutelados o tuteladas, así como a presentar reclamaciones conforme a la normativa vigente.
7. A colaborar con los centros educativos en la prevención y el abordaje de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
8. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.

9. A ser escuchadas en los procedimientos abiertos, relativos a alteraciones graves de la convivencia.

10. A asociarse libremente.

11. A ser escuchadas en aquellas decisiones que afecten a la orientación y el progreso académico de sus hijas e hijos, o tutelados.

12. A la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecte a sus hijas e hijos o tutelados o al núcleo familiar.

13. A la posibilidad de formarse en materia de igualdad y convivencia.

Artículo 43. Deberes de las familias

1. Corresponde a los padres, las madres y representantes legales, como primeros y principales responsables de la educación de sus hijos e 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:

a) Adoptar las medidas, recursos y condiciones necesarias que garanticen la asistencia a clase, el estudio y la participación de sus hijos e hijas o tutelados. De acuerdo con el artículo 49, de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, sobre la no escolarización, absentismo y abandono escolar: «Las personas progenitoras y otros representantes legales de personas menores de edad, como responsables de su crianza y formación, tienen el deber de velar para que estas cursen de manera real y efectiva los niveles obligatorios de enseñanza, y de garantizar la asistencia a clase».

b) Conocer y dar apoyo al proceso educativo de los hijos, hijas o tutelados, en colaboración con el profesorado.

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

d) Mantener y favorecer una comunicación continua y fluida con el profesorado y el centro educativo.

e) Colaborar con los centros educativos y con el profesorado en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y contribuir a su mejora.

f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

g) Participar en la reflexión y la redacción de las normas de convivencia del centro y respetarlas.

h) Conocer el proyecto educativo del centro, así como las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

i) Respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.

j) Participar de manera activa en los acuerdos o compromisos particulares establecidos entre el tutor o la tutora, alumno o alumna y su familia, como mecanismo de resolución de un conflicto.

k) Fomentar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a medidas de prevención del ciberacoso.

l) Participar en las actuaciones previstas para el seguimiento y evaluación de la convivencia en el centro.

2. Estas obligaciones se entienden sin perjuicio de las establecidas en el artículo 4.2 de la Ley orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.

3. Para el debido cumplimiento de sus deberes, las familias tendrán garantizado el derecho a la accesibilidad universal.

La relación familia escuela es uno de los ejes vertebradores de cualquier comunidad educativa. Para nosotros, es fundamental que la coordinación y la relación con las familias, sea lo más cercana posible. Para ello, se establece la siguiente red de comunicación:

Horario de tutoría: todos los pares/madres y/o tutores legales tienen el derecho de ser informados sobre cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos e hijas (mientras no haya privación judicial al respecto). Por eso, todo el profesorado tendrá dentro de su horario un hora reservada para hacer reuniones de tutoría con los familiares. Estas reuniones podrán realizarse a petición del docente o de la propia familia. En estas comunicaciones entre familia y tutor/a o especialista, será primordial el respeto mutuo. El horario establecido por el centro son los jueves de 14.00 a 15.00h.

La atención a las familias por parte de los tutores, no se realizará en ningún caso de 09.00 a 14.00h siendo este, el horario de atención al alumnado. Para cualquier comunicación urgente se deberá realizar por web familia o nota en la agenda.

Atención del equipo directivo: para poder reunirse con la dirección, la jefatura de estudios o la secretaria del centro, se tiene que pedir cita previa a través del e-mail del cole (03008162@edu.gva.es). Las familias también podrán ser requeridas y convocadas a una reunión para tratar temas relacionados con su hijo/a cuando se considere conveniente.

Secretaría / administración: Habrá un horario de secretaría para atender a las familias que necesitan hacer algún trámite administrativo, usando los modelos proporcionados por el centro siempre que sea posible. El horario, en general, se establecen los martes y jueves de 09.00 a 13.00h. Para algunos trámites específicos (cheque libros, período de matrícula...) se establecerán unos horarios específicos.

Cambios de religión / atención educativa: Se podrá solicitar el cambio de Religión a Atención Educativa y al revés (durante el mes de septiembre) y/o según normativa a

través de la hoja de actualización de datos que se les entrega a las familias en los primeros días de curso.

Agenda escolar: En la Educación Primaria la agenda escolar proporcionada por el centro será, junto con la Web Familia, los principales medios de comunicación entre el/la tutor/a y los padres o representantes legales del alumnado de primaria. Su uso será obligatorio para los padres/madres y/o tutores legales, los maestros y el alumnado.

Web Familia: es el medio de comunicación oficial tanto a nivel general de centro como a nivel de tutoría / especialidades, sin perjuicio otros canales de comunicación como son la agenda o e-mail.

Telegram: se crea un canal de difusión del centro.

Web del centro (<https://portal.edu.gva.es/ceipcristodelapaz/es/pagina-principal/>):

La web del centro es un canal más de difusión ya que se puede encontrar información acerca del proyecto educativo de centro, profesorado, ayudas, toda la información del comedor...

El TEAMS y el correo corporativo serán los medios de comunicación oficial entre el profesorado.

Relación con las familias y los servicios sociales.

Las relaciones del centro con las familias son constantes y diarias. Se mantienen reuniones trimestrales con los tutores, donde se explica de forma general el ritmo de la clase y los objetivos propuestos para cada trimestre. Si bien la asistencia de los padres/madres es mayoritaria en los cursos inferiores, deberíamos promover la implicación de los mismos en los cursos más altos. Cada jueves se dedica una hora de atención a padres para realizar un seguimiento individual del proceso de enseñanza-aprendizaje y la relación de sus hijos/as con los demás dentro y fuera del aula.

Las faltas de asistencia a clases son controladas por el tutor/a diariamente para evitar posibles casos de absentismo. En el caso de las faltas reiteradas y no justificadas por parte de los padres/madres, el tutor/a las deriva a Jefatura de Estudios y si se reincide, se deriva a la trabajadora social de educación. En los casos más graves, se aplica el protocolo de absentismo del municipio.

10 PROFESORADO: derechos y deberes

Derechos y deberes del profesorado



Artículo 44. Derechos del profesorado

El profesorado tiene los siguientes derechos:

1. A ser respetado, a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. Que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas establecidas en el centro educativo y en el entorno escolar.
3. A mantener la comunicación y la colaboración necesaria con las familias y miembros de la comunidad educativa con los apoyos que precisen en cada caso.
4. A la autonomía pedagógica y en la toma de decisiones relativas a la aplicación de las normas de convivencia.
5. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo donde se respeten sus derechos y su integridad física y moral.
6. A recibir formación permanente en materia de atención a la diversidad, sobre igualdad y convivencia escolar y sobre estrategias de gestión de la convivencia.
7. A participar en los órganos y estructuras que tengan atribuidas competencias en el ámbito de la convivencia escolar.
8. A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.
9. A ejercer el derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.
10. A la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.
11. A la consideración de autoridad pública según se establece en la Ley15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado.

Artículo 45. Deberes del profesorado

El profesorado tiene los siguientes deberes:

1. Proporcionar al alumnado una educación de calidad, igualitaria, equitativa y respetar su diversidad y fomentar un buen clima de participación y convivencia.

2. Informar al alumnado y las familias o representantes legales sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación.

3. Actualizarse de forma continuada sobre atención a la diversidad, la igualdad y convivencia escolar, y la gestión de la igualdad y la convivencia, en el marco de los planes de formación oficiales que promueve la Administración educativa.

4. Respetar la libertad de conciencia, la identidad y la expresión de género, la orientación sexual y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

5. Participar en la elaboración de las normas de organización y funcionamiento del centro.

6. Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares.

7. Colaborar en la prevención, detección, intervención y gestión de la igualdad y la convivencia, y aplicar las medidas de abordaje educativo necesarias, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.

8. Comunicar a la dirección del centro educativo las situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata que se precise.

9. Informar a las familias sobre los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos, hijas o tutelados, y de las medidas de abordaje educativo adoptadas.

10. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos, y comunicarlas a las familias o representantes legales.

11 PERSONAL NO DOCENTE: derechos y deberes

Artículo 46. Derechos del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.
3. A la defensa jurídica en los procedimientos que puedan derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 47. Deberes del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa

1. Conocer y participar en la elaboración de las normas de igualdad y convivencia, a través de las estructuras participativas constituidas en cada centro. normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de igualdad y convivencia.
3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Comunicar a la jefatura de estudios las conductas que supongan una alteración grave de la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y las circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata necesaria.
5. En el caso del personal de administración y servicios, colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardando sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones de las cuales tuvieran conocimiento.

12 PLAN DE CONVIVENCIA

DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

Abordaje educativo de conductas que alteran la convivencia



Artículo 14. Clasificación de las conductas que alteran la convivencia

Las conductas que alteran la convivencia en los centros se clasifican en:

- a) Conductas contrarias a la convivencia.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- Conductas contrarias a la convivencia / Medidas de abordaje educativo / Responsables
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia / Medidas de abordaje educativo / Procedimiento /

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA		
Conductas contrarias – Art. 15	Medida correctora – Art. 16	Responsable – Art. 17
a) 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, en caso de ser menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna.	a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada.	Profesorado presente en ese momento, o al tutor o la tutora del grupo cuando tenga conocimiento del hecho.
b) Los actos que alteren el normal	b) Amonestación por escrito.	Profesorado presente

desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.		en ese momento, o al tutor o la tutora del grupo cuando tenga conocimiento del hecho.
c) El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.	c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección del centro.	Profesorado presente en ese momento, o al tutor o la tutora del grupo cuando tenga conocimiento del hecho.
d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.	d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.	Profesorado presente en ese momento, o al tutor o la tutora del grupo cuando tenga conocimiento del hecho.
e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.	e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el mal causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	La dirección del centro
f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.	f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con lo que se determine en las normas de	La dirección del centro

	organización y funcionamiento del centro.	
g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.	g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales.	La dirección del centro
	h) Cambio de grupo del alumno o la alumna durante un plazo máximo de cinco días lectivos.	La dirección del centro
	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.	La dirección del centro
Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia.		
Las normas de organización y funcionamiento de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación en los diferentes cursos, ciclos, niveles y etapas educativas y enseñanzas, así como al alumnado escolarizado y al contexto de cada centro.		
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.		
PROCEDIMIENTO		
Para el abordaje educativo de conductas contrarias a la convivencia, no será necesaria la previa instrucción del procedimiento ordinario descrito a partir del artículo 18. No obstante, para las medidas g) e i) será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días hábiles.		
La medida aplicable será proporcional a los hechos o la situación, así como dirigida a conseguir la conducta alternativa.		
Las medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales desde su adopción.		
La dirección del centro podrá levantar la suspensión prevista en las letras g), h) e i) del punto 1, antes de que finalice el cumplimiento de la medida, previa constatación que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumnado.		
Estas medidas serán comunicadas al alumno o alumna, y al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad.		
El centro educativo concretará, dentro de las normas de organización y funcionamiento, las medidas a tomar		
Si, transcurridos veinte días naturales desde el conocimiento de la autoría de los hechos, no se hubieren aplicado medidas educativas, no será pertinente la aplicación de estas.		

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia – Art. 18	Medida correctora – Art. 19
a) Los actos graves de indisciplina,	a) Realización de tareas fuera del horario

desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.	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 otras personas.
b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.	b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.
d) 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.	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.
d) Violencia de género.	d) Traslado definitivo del alumno o alumna a otro grupo del mismo curso.
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.	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) La grabación, manipulación publicidad	f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de

<p>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>los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo 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. Así mismo, el alumno o alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación que hubiera programadas en este periodo.</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>g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el transporte escolar.</p>
<p>h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p>	<p>h) Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.</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</p>	<p>i) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección</p>

personal de los miembros de la comunidad educativa.	de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida.
j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.	
k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia	
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.	
PROCEDIMIENTO – Art. 20	
<p>1. Las medidas de abordaje educativo descritas en el artículo 19, aplicables a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar, establecidas en el artículo 18, solo serán aplicables mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario desplegado en los artículos 20 al 27.</p> <p>2. Cualquier conducta gravemente perjudicial para la convivencia, o las consecuencias que de ella se deriven, tendrá que ser puesta en conocimiento de la dirección del centro.</p> <p>3. Conocidos los hechos, corresponde a la dirección del centro iniciar el procedimiento ordinario en el plazo máximo de tres días hábiles desde el conocimiento de estos.</p> <p>4. El director o directora informará a la comisión de igualdad y convivencia del consejo</p>	

escolar.

5. La dirección del centro con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa tendrá que notificar al módulo PREVI ITACA o en la plataforma habilitada las alteraciones graves de la conducta o situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia.

Artículo 21. Inicio del procedimiento ordinario

1. El procedimiento ordinario se iniciará con el documento por escrito, en el que constarán:

a) Alumnado presuntamente implicado

b) Hechos que motivan el inicio del procedimiento.

c) Conducta y medida de abordaje educativo que pudieran derivarse.

d) Nombramiento de la persona instructora, y persona con funciones de secretaría en los casos de especial complejidad, elegida o elegidas de entre los componentes del claustro según el sistema determinado por el centro y recogido en las normas de organización y funcionamiento.

e) Comunicación sobre mantenimiento o cese de las medidas cautelares de carácter provisional que, en su caso, haya acordado la dirección del centro, descritas en el artículo 27 de este decreto, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el todo procedimiento.

f) Información explícita sobre el derecho a presentar alegaciones y a la audiencia en el procedimiento, con indicación del plazo de cinco días lectivos, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto, sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la medida a adoptar.

g) De igual forma, se informará al alumnado, o padres, madres o representantes legales en caso de ser menores de edad, sobre el derecho a presentar en ese escrito recusación fundada, según lo que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, contra el nombramiento de la persona instructora.

h) Información explícita sobre la posibilidad de acogerse al procedimiento conciliado de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.

i) Órgano competente para la resolución

Para ver con más detalle este procedimiento, léanse los artículos del 22 al 28.

Anexo II – comunicación a las familias de las conductas contrarias a la convivencia

Anexo III – comunicación a las familias de las conductas gravemente contrarias a la convivencia

LA MEDIACIÓN

La mediación es un proceso de resolución de conflictos que fomenta la participación democrática en el proceso de una educación integral del alumnado, posibilitando una solución del conflicto asumiendo y desarrollando un compromiso de las partes en litigio.

El plan de acción tutorial potenciará el papel de la tutoría en la prevención y mediación para la resolución pacífica de los conflictos en la mejora de la convivencia escolar y promoverá el respecto de la figura del mediador/ alumno como compañero/al hecho que ayude (MEDIACIÓN ENTRE IGUALES).

Así mismo, el cole cuenta con un equipo docente de mediación formado por:

- Coordinadora de mediación y convivencia
- Tutor de primaria
- Dirección del centro

Este equipo de mediación, está todos los días en el horario del recreo en el patio de la calma.

Cuando dos o más personas de la comunidad escolar tienen un conflicto, acuden de forma voluntaria para que les ayude a resolverlo o transformarlo por ellas mismas.

Objetivos

- Trabajar los conflictos de forma constructiva y creativa.

- Fomentar el clima de diálogo, tolerancia y cooperación.
- Evitar la "cronificación" de los problemas y la aparición de conductas violentas.
- Responsabilizar al alumnado de sus problemas y su solución.
- Aprender a comprender los problemas para poder solucionarlos.

Reglas de la mediación:

1. Las partes vienen voluntariamente al proceso de mediación y permanecerán en la sesión de mediación hasta su finalización
2. Se va a trabajar para resolver el problema de forma honesta y sincera
3. Nos vayamos a centrar en el que podemos hacer hacia el futuro, no hacia el pasado
4. Se garantiza el respeto mutuo. No se permiten: insultos, gritos ni violencias
5. Cada uno hablará cuando sea su turno, no se permite interrumpir.
6. La solución al problema surge de las partes, no de las personas mediadoras
7. La mediadora se muestra imparcial y no juzga
8. La persona mediadora es quien guía el proceso
9. Se garantiza la confidencialidad, aquello se hable aquí, no sale de aquí
10. Todos tenemos que respetar los sentimientos y las creencias de los otros

13 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Sección segunda

Normas de organización y funcionamiento – ROF

Artículo 68. Normas de organización y funcionamiento

1. Los centros docentes redactarán las normas de organización y funcionamiento atendiendo lo dispuesto en la normativa básica y de acuerdo con las líneas y criterios indicados en el proyecto educativo. La comunidad educativa deberá de ser escuchada en sus propuestas para la elaboración de estas normas.

2. Estas normas contemplarán, de manera prioritaria, el Plan de igualdad y convivencia, de acuerdo con el Plan director de coeducación y los planes de igualdad impulsados por la Generalitat que sean aplicables.

Además, el centro establece las siguientes normas en relación a:

-Adecuación de la vestimenta al entorno escolar: Los alumnos deben venir al centro con ropa adecuada no estando permitidos los tops, chancletas piscina, shorts a ras de nalga, prendas de vestir donde se les vea el ombligo... además, dentro del edificio no se permitirá el uso de gorras, capuchas o guantes. Los alumnos no podrán venir maquillados a excepción de festividades que lo requieran con la autorización previa del profesorado.

Para la práctica de actividad física, no están permitidas las joyas para evitar posibles accidentes.

-Higiene: Los alumnos deben venir con una higiene adecuada. No permitidas uñas postizas o demasiado largas, para evitar arañazos a otros compañeros.

- Alimentación: Los alumnos deben traer al centro almuerzos saludables. Los días de la fruta son los lunes y los miércoles. Quedan prohibidas las patatas fritas de bolsa, de cualquier tipo, las pipas, y las chucherías salvo días excepcionales.

CUMPLES: cualquier alimento que se traiga, debe de ser de compra. Si se traen bolsitas de chuches o similar, estas se repartirán, pero no podrán consumirlas durante la jornada escolar debiéndose de guardar en las mochilas.

- Teléfonos móviles / dispositivos tecnológicos: está prohibido el uso del teléfono móvil en el centro, así como cualquier dispositivo tecnológico que permita realizar llamadas, hacer fotografías... Si las familias de los alumnos de 5º y 6º consideran que, por algún motivo justificado, deben de traerlo al centro, han de cumplimentar la autorización y cumplir con las condiciones establecidas.

En las excursiones / viajes de fin de curso NO estarán permitidos.

Si algún alumno trae el teléfono sin autorización o cualquier otro dispositivo tecnológico:

1ª vez: le será requisado y custodiado en dirección hasta la finalización de la jornada. La familia será informada por el tutor.

2ª vez: le será requisado y custodiado en dirección hasta que la familia venga a recogerlo. Esta será informada por el tutor.

ANEXO IV – Autorización para traer el teléfono móvil al centro

Artículo 69. Horario general del centro educativo

1. El horario general del centro reflejará todas las actividades de este y se acomodará al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y a las particularidades del centro. Este horario general transcurrirá entre la apertura y el cierre de las instalaciones durante el curso escolar, y tendrá que especificar:

a) El horario de funcionamiento en el cual estará disponible para la comunidad educativa cada uno de los servicios y de las instalaciones del centro, dentro y fuera de la jornada escolar, y las condiciones para su utilización.

b) La jornada de las actividades escolares lectivas y de las actividades complementarias, así como los programas que conforman la oferta educativa del centro, que se desarrollará de lunes a viernes.

c) El horario disponible para las actividades extraescolares.

2. El equipo directivo, con el informe del claustro y del consejo escolar, elaborará el horario general del centro de acuerdo con la normativa vigente y lo pondrá a disposición de la comunidad educativa, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

MESES DE JUNIO Y SEPTIEMBRE:

Infantil: 08.55 a 12.50

Primaria: 09.00 a 13.00

MESES DE OCTUBRE A MAYO:

Infantil: 08.55 a 13.50

Primaria: 09.00 a 14.00

Artículo 70. Actividades escolares lectivas

1. En los centros que imparten Educación Infantil y Educación Primaria, las actividades escolares lectivas se realizarán, de lunes a viernes, con el número de sesiones y con

la duración que determine la normativa de ordenación de las etapas educativas correspondientes. Durante estas horas lectivas se incluirán los periodos de recreo.

2. La organización del horario lectivo, así como el número de sesiones diarias, será establecido por el centro de acuerdo con la normativa autonómica que regula los currículos de las enseñanzas impartidas.

3. Durante los tiempos lectivos de recreo del alumnado, el equipo directivo garantizará la adecuada atención al alumnado mediante la presencia, como mínimo, de tantas personas docentes como unidades autorizadas tenga en funcionamiento el centro.

4. La solicitud de aplicación de horarios especiales que comporten una duración diferente de la establecida a todos los efectos requerirá siempre la autorización del órgano que determine la Conselleria competente en materia de educación. En todo caso, los centros aplicarán, para otro tipo de modificaciones excepcionales, las instrucciones que se aprueben anualmente para establecer el calendario de actividades de inicio, desarrollo y finalización del curso escolar.

Artículo 71. Atención al alumnado en ausencia de profesorado

1. Los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, elaborarán un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado, del cual formará parte el personal docente disponible en cada sesión sin horas de docencia directa. Se dará prioridad al alumnado de menor edad y se evitará, en la medida de lo posible, la distribución del alumnado.

2. A tal efecto, corresponde a los equipos de ciclo y a los equipos docentes, en uso de su autonomía pedagógica, proponer actividades que realizará el alumnado en los casos de ausencia de profesorado. Dadas las etapas educativas a las cuales se dirige, estas actividades tendrán que favorecer la adquisición de las competencias clave.

3. La programación general anual incluirá los criterios establecidos para la elaboración de las actividades y las tareas que tendrán que estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.

Artículo 72. Acceso en los centros educativos

1. Las condiciones de acceso a los centros se incluirán en sus normas de organización y funcionamiento.

2. A todos los efectos, y con objeto de evitar el absentismo escolar y de preservar la defensa del interés superior de los menores, los centros tendrán que permitir el acceso del alumnado al centro durante toda la jornada escolar.
3. Será el centro, según su autonomía, quien establezca el protocolo de acceso al aula.
4. La Conselleria competente en materia de educación, los ayuntamientos y los centros tienen que garantizar las condiciones que aseguren la accesibilidad física, cognitiva y sensorial de los espacios, servicios y procesos educativos y de gestión administrativa de forma que puedan ser entendidos y utilizados por todo el alumnado y por los miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación.

Artículo 73. Medios de difusión a los centros docentes

1. En todos los centros docentes existirán, como medio de difusión de la información, una página web del centro alojada en los espacios proporcionados por la administración competente y uno o varios tablones de anuncios y carteles oficiales. En estos se recogerán los carteles, actas y comunicaciones de la Administración de la Generalitat, especialmente de la Conselleria competente en materia de educación, así como de otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro que, por su trascendencia o por requisitos legales, se considere necesario su colocación en aquellos.
2. En los centros docentes, con el fin de facilitar los derechos a la participación, información, libertad de expresión y otros derechos contemplados en la normativa vigente, se habilitará, a los diferentes medios de difusión, espacios a disposición de las asociaciones de madres y padres de alumnado. La gestión de estos corresponderá a las citadas asociaciones, que serán responsables de su ordenación y organización.
3. La dirección de los centros no permitirá la exposición de aquellos carteles, notas y comunicados que, en sus textos o imágenes, atenten contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y el resto del ordenamiento jurídico o normativo, o que los vulneren, o que promuevan conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, género, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, o que de cualquier manera fomenten la violencia, con especial atención a aquellos que atentan contra los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

4. En la sala de profesorado se habilitará un tablón de anuncios para la información de tipo sindical procedente de la junta de personal docente, del comité de salud y de otros órganos de representación del profesorado.

Artículo 74. Uso social de los centros educativos

1. La Conselleria competente en materia de educación, los ayuntamientos y los centros públicos podrán promover el uso social de los edificios y las instalaciones de los centros educativos públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas, sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas o deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales.

2. El uso social de los centros no tiene que interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias de estos dentro del horario escolar.

3. Corresponde a los ayuntamientos resolver sobre el uso social, fuera del horario escolar, de los centros que sean de titularidad pública, una vez establecidas las necesidades de utilización del centro por parte del consejo escolar y de las asociaciones de madres y padres del centro.

4. Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos tienen que contratar, en todos los casos, una póliza de seguros que dé cobertura, sobre su responsabilidad civil y la del personal a su servicio, derivada del uso y de la actividad, por los daños y los perjuicios que por su actividad se puedan ocasionar durante su realización.

5. La utilización de los espacios del centro por las asociaciones de madres y padres del alumnado será prioritaria sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.

6. El procedimiento para el uso social de los centros educativos será establecido por la Conselleria competente en materia de educación.

Artículo 75. Protección de datos de carácter personal

La dirección del centro velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos tanto europea, estatal y autonómica, elaborada con carácter general, como la específica realizada por la Administración educativa.

Artículo 76. Salud y seguridad en los centros educativos

1. Quedan prohibidas todas aquellas actividades que perjudiquen la salud pública y, en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, así como la colocación de máquinas expendedoras de alimentos que no ofrezcan productos saludables. Asimismo, la práctica de actividades físico deportivas en los centros educativos se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.
2. Además, en cuanto al fomento de una alimentación saludable y sostenible en los centros educativos, se estará a lo que disponga la normativa desarrollada por las Conselleria competentes en materia de educación y en materia de sanidad.
3. Los centros cumplirán la normativa de aplicación en materia de seguridad y salud para todos los empleados públicos, docentes y no docentes, adscritos al centro.

Artículo 77. Medidas de emergencia y plan de autoprotección del centro

1. Los centros establecerán medidas de emergencia y, si procede, un plan de autoprotección, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa sobre la materia, la implantación de la cual es responsabilidad del equipo directivo. En este se detallarán los mecanismos y los medios disponibles para hacer frente a cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones del recinto escolar o de las personas que lo utilizan.
2. Para su posible divulgación entre las fuerzas y los cuerpos de protección civil, así como para su registro y control administrativo, las medidas de emergencia y, si procede, el plan de autoprotección del centro se tendrá que alojar en la aplicación informática que se determine a tal efecto para este proceso.
3. Las medidas de emergencia y el plan de autoprotección contendrán un plan de emergencia, así como los diferentes procedimientos de control de acceso de personas ajenas al centro educativo, de salidas justificadas del alumnado durante el periodo lectivo y de actuación ante un accidente o incidente escolar.
4. El plan de emergencia tendrá que recoger los pasos que hay que seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que las personas que se encuentran en un centro escolar estén protegidas. Todas las personas que formen la comunidad educativa tienen que conocer el contenido de este plan y los mecanismos de su puesta en marcha. Este plan tiene que contemplar la realización de simulacros, al menos uno en

cada curso escolar con resultado positivo, para garantizar que existe un procedimiento ordenado con el cual hacer frente a este tipo de situaciones.

5. Cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decreten la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por declaración de emergencia por fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida en el exterior del centro educativo, se tendrán que aplicar los procedimientos de actuación y la organización de la actividad escolar establecidos ante riesgos de esta naturaleza referidos en el plan de emergencia, de forma que se permita la salvaguardia de las personas y los bienes, atendidas las condiciones concretas de personas, lugar y tiempo, y teniendo en cuenta las instrucciones que se dicten a tal efecto.

6. En el supuesto de que la incidencia que da origen a una situación de emergencia no pueda ser controlada por los medios propios, se procederá a avisar inmediatamente al Centro Coordinador de Seguridad y Emergencias (112) y se pondrá en marcha la situación preventiva (evacuación o confinamiento) que corresponda. De manera inmediata, se comunicará también dicha incidencia a la dirección territorial de educación correspondiente.

7. En caso de robos, hurtos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la correspondiente denuncia y, si es el caso, se dará parte a la entidad aseguradora y se enviarán copias de ambas a la dirección territorial de educación correspondiente y a la dirección general competente en materia de centros docentes.

8. Al finalizar la jornada escolar, el centro adoptará las medidas que estime necesarias para evitar posibles pérdidas o consumos innecesarios de diferentes suministros, como agua, electricidad o gas.

9. Las medidas de emergencia y, si procede, el plan de autoprotección, tendrá que contemplar los procedimientos de actuación necesarios para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y, especialmente, para el alumnado con discapacidad o trastornos generalizados del desarrollo.

Artículo 78. Asistencia sanitaria al alumnado

1. Los centros docentes, en todo lo relacionado con la atención sanitaria al alumnado, atenderán a lo establecido en la normativa general sobre protección integral de la in-

fancia y sobre salud escolar desarrollada por la Conselleria competente en estas materias y en las instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos desarrolladas conjuntamente por las Conselleria competente en educación y sanidad.

2. En relación con el procedimiento para facilitar la atención sanitaria del alumnado en situaciones de urgencia previsible y no previsible y la administración de medicamentos en el centro escolar, se actuará con la debida diligencia y se estará a lo que se dispone en los correspondientes protocolos de actuación que se elaboran conjuntamente por las Conselleria competentes en educación y sanidad.

3. Con carácter general, en el momento de formalizar la matrícula en el centro, se solicitará una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria del alumnado, así como los informes médicos necesarios, especialmente si la persona que se matricula sufre una dolencia o condición que pueda provocar, durante el tiempo de permanencia en el centro, la aparición de episodios o crisis ante los cuales es imprescindible y vital la administración de algún medicamento, además del resto de la documentación prevista en la normativa de admisión.

4. Además de lo que se prevé en los apartados anteriores, serán aplicables las orientaciones y las pautas fijadas en los protocolos que, previo asesoramiento especializado, se establezcan por el órgano superior que corresponda de la Conselleria competente en materia de educación.

Artículo 79. Prevención de riesgos laborales

Para colaborar en el cumplimiento de las funciones de la actividad preventiva de nivel básico previstas en la normativa vigente, la dirección de los centros educativos podrá nombrar una persona coordinadora de prevención de riesgos laborales de entre el personal docente elegido por el claustro, preferentemente con destino definitivo.

HORARIO

A todos los efectos, y a fin de evitar el absentismo escolar y de preservar la defensa del interés superior de los menores, el centro permitirá el acceso del alumnado durante toda la jornada escolar.

Cuando los alumnos lleguen tarde se procederá de la siguiente manera:

-infantil: entran directamente al aula.

-primaria: el acceso al aula será en los cambios de clase estando a cargo del profesorado de guardia hasta ese momento.

Las familias avisarán siempre al tutor o tutora mediante la agenda o web familia del día que faltarán, el motivo y la hora en que marchará y volverá a la escuela.

Aquellos alumnos que sean de comedor y no hayan notificado su retraso, no podrán hacer uso de este servicio por no haberseles pedido el menú del día correspondiente.

El Centro se cerrará cinco minutos después del horario de entrada. El alumno/a que por causa justificada (justificante médico) no se hubiese incorporado al centro en la hora habitual, podrá hacerlo en ese momento, entregando al tutor/a el justificante.

Ningún adulto podrá entrar en el centro (a no ser que tenga cita previa con un maestro o con dirección). Si algún alumno/a tiene que ser acompañado hasta el aula, la conserje o algún maestro/a hará este acompañamiento.

Es muy importante ser puntuales para no causar más molestias a los compañeros ni al profesorado del centro. Si se detectan casos con muchos de retrasos acumulados, la dirección del centro se pondrá en contacto con la familia por tal de mejorar la puntualidad. En las salidas también es muy importante la puntualidad. Los maestros o monitores esperarán 5 minutos de la hora de salida y, si ningún adulto ha venido a por el alumno, llamará a la familia.

ACCESO AL CENTRO

Infantil: los alumnos de 3 años entrarán durante un tiempo acompañados por el adulto que lo traiga al aula. El resto harán filas susceptible de cambio según los grupos y circunstancias del centro en ese momento.

Puerta de acceso de 3 años: la principal

Puerta de acceso de 4 años: lateral izquierdo

Puerta de acceso de 5 años: lateral derecho

PRIMARIA: por el patio 1 accederán los alumnos de 1º y 2º. Por el patio 2 los alumnos de 3º a 6º. Todos harán entrada amable salvo los primeros días de septiembre que los alumnos de 1º y 2º harán filas.

RECOGIDA DE LOS ALUMNOS

A principio de curso se entrega a las familias la FICHA DEL ALUMNO en donde pueden autorizar la recogida de los menores por otras personas o para que se vayan solos a partir de 3º de primaria, siempre y cuando cuente con el visto bueno del equipo docente.

Si por cualquier circunstancia, un alumno tiene que abandonar el centro en horario lectivo, aunque tenga permiso para marcharse solo, NO se le permitirá teniendo que ser recogido por algún familiar / persona autorizada.

PATIOS:

Patio 1 (césped): no está permitido comer

Patio de la calma: no está permitido comer y es una zona reservada para la mediación. En esta zona se deberá respetar el ambiente sosegado y de tranquilidad.

Patio 3: se realizarán los torneos deportivos en los días reservados para tal fin.

Aseos: sólo se podrá acceder durante el recreo a los aseos del gimnasio de infantil y primaria.

Aulas: no está permitido el acceso.

No está permitido traer juguetes de casa permitiéndose únicamente cartas o similares. En ningún caso **el cole se hará responsable de los objetos perdidos o dañados.**

ASEOS: se limitará su uso de manera individual.

BICICLETAS / PATINETES:

Las bicicletas y/o patinetes de los alumnos se aparcarán en los espacios destinados para ello (nunca dentro del edificio).

Los patinetes eléctricos o similares están prohibidos. En ningún caso **el cole se hará responsable de los objetos perdidos o dañados.**

LIBROS DE TEXTO - XARXALLIBRES – APORTACIONES ECONÓMICAS

INFANTIL: no se utilizan libros de texto. El material de clase será socializado por lo que cada clase (todos los niveles) deberán hacer una aportación de 60€ por niño.

PRIMARIA:

1er ciclo: los alumnos disponen del cheque libro que será recogido y administrado por el centro . El material de clase será socializado por lo que cada clase (todos los niveles) deberán hacer una aportación de 30€ por niño.

2º y 3er ciclo: los libros de texto serán suministrados por la xarxa llibres (familias usuarias). El material será individual por lo que se publicará un listado con el material necesario.

Normas de la comisión para aceptar los lotes en el banco de libros:

1. Será obligatorio forrar todos los libros, con las fundas adhesivas.
2. El nombre del alumno, tendrá que ir en una pegatina, pegada en el propio forro, nunca dentro del libro, no se podrá escribir el nombre del alumno dentro del propio libro.
3. No se subrayarán ni se escribirán los libros.
4. Los libros no pueden estar manchados ni rotos, si falta una página o están rotas no se

admitirá en el banco de libros.

5. Si el alumno cursa baja a lo largo del curso escolar, tendrá que entregar el lote de libros al tutor.
6. La Familia junto con el alumno se compromete, hacer un buen uso del libro de texto, en el supuesto de que el material, no se devuelva como lo recogió inicialmente, tendrá que reponer el ejemplar al banco de libros, haciéndose cargo de su coste.
7. La pérdida de un libro, supone la reposición de este ejemplar al banco de libros, corriendo el gasto a cargo de la familia.
8. En caso de lotes incompletos, la familia tendrá que reponer los libros que faltan, en caso contrario, el niño solo se llevará el número de libros que haya dejado.

CRITERIOS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS GRUPOS DEL ALUMNADO

INFANTIL: sexo, mes de nacimiento, niños con necesidades educativas, etnias y país de procedencia, hermanos en el centro, situación familiar y guardería previa.

En cuanto a la confección de grupos, en Infantil 3 años se mira la paridad entre niños y niñas, entre los meses de nacimiento, entre el alumnado de diferentes países y el alumnado NESE. Cuando se configuran los grupos en primaria, también se presta atención a la paridad entre niños y niñas, alumnado NESE, resultados académicos, alumnado repetidor y distribución de alumnado de diferentes países, posibles relaciones tóxicas...

Tanto para infantil como para primaria, las decisiones para hacer la distribución de hermanos o hermanas en el mismo nivel educativo, se tendrá que escuchar y tomar en consideración la opinión de las familias o representantes legales. Al mismo tiempo, en caso de haber propuestas en este sentido, reflejadas en los informes psicopedagógicos elaborados por los equipos de orientación educativa, estas tendrán que ser consideradas.

La asignación de tutorías se regirá por los criterios pedagógicos aprobados en claustro.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL CENTRO

El centro dispone de las medidas de seguridad establecidas en la normativa y adaptadas a las características del alumnado. Por ejemplo, protección de las puertas, ventanas...

Hay botiquines instalados estratégicamente (a la vista, alto...) que son revisados y repuestos periódicamente.

El personal del centro no está autorizado para administrar medicación a los alumnos a no ser que disponga de protocolo sanitario. Todos los medicamentos autorizados estarán custodiados en la dirección del centro.

Los casos de alergia quedarán reflejados y a la vista de todo el personal que trabaja con los alumnos en la sala de profesores con foto, curso y tipo de alergia.

En el caso de **pediculosis** u otra enfermedad contagiosa, se avisará a los padres para que hagan el tratamiento adecuado y se los pasará la circular correspondiente, aconsejándolos que tienen que volver a la escuela cuando no sean capaces de contagiar a los compañeros y compañeras.

ASISTENCIA SANITARIA DEL ALUMNADO

En relación con el procedimiento para facilitar la atención sanitaria del alumnado en situaciones de urgencia previsible y no previsible y la administración de medicamentos en el centro escolar, se actuará con la debida diligencia y se seguirá el que disponen los protocolos de actuación que elaboran la Conselleria de educación y sanidad.

En el momento de formalizar la matrícula en el centro, se solicitará una fotocopia de la tarjeta sanitaria o de la entidad aseguradora que cubra la atención médica y hospitalaria del alumnado, así como los informes médicos necesarios, especialmente si la persona que se matricula sufre una enfermedad o condición que pueda provocar, durante el tiempo de permanencia en el centro, la aparición de episodios o crisis ante los cuales es imprescindible y vital la administración de algún medicamento, además del resto de la documentación prevista en la normativa de admisión y matrícula

USO SOCIAL DEL CENTRO

Nuestro centro también está abierto a ceder nuestras instalaciones fuera de la jornada lectiva, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas o deportivas que no implican obligaciones jurídicas contractuales.



El ayuntamiento es quien tiene que resolver sobre el uso social del centro, una vez establecidas las necesidades de utilización del centro por parte del consejo escolar y de las asociaciones de madres y padres y/o personas tutoras legales del centro.

El uso de los espacios del centro por parte de la AMPA y/o personas tutoras legales del alumnado, será prioritario sobre el que pueda hacer cualquier otra asociación u organización ajena en la comunidad escolar.

LAS AULAS.

Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilizan las aulas sin ninguna excepción.

1. Es un lugar genérico donde se desarrolla la tarea docente y las actividades que de ella se derivan, es por lo tanto necesario que sea un lugar lo más agradable posible.
2. El estudio y el trabajo académico constituyen un deber fundamental del alumnado quien tratará de mejorar su formación, poniendo para lo cual el máximo esfuerzo e interés.
3. El alumnado respetará el ejercicio del derecho en el estudio y al trabajo de sus compañeros de clase.
4. La limpieza y la organización del aula tiene que permitir desarrollar la totalidad de actividades del currículum.
5. Las aulas tienen que estar dotadas con papeleras, tablón de corcho, material necesario para el desarrollo de las actividades académicas.
6. Es conveniente que cada aula disponga de material impreso, didáctico y fungible suficiente para el desarrollo de las actividades académicas.

7. Tiene que hacerse uso correcto del material; en caso contrario, además de la sanción que se establezca, tendrán que pagar los desperfectos y efectuar la limpieza correspondiente. Dentro del aula se mantendrá una actitud tranquila y educada.
8. Antes de salir de clase todo estará recogido y ordenado tanto en los cambios de clase como a la finalización de la jornada escolar.
9. Llegar a clase con puntualidad y entrar en ella en orden.
10. Cada alumno tendrá que llevar el material de las asignaturas del día siempre.
11. Dentro de la clase se tiene que permanecer en silencio mientras el docente explica o se trabaja. Se levantará la mano, en caso de querer hacer uso de la palabra, respetando el turno de palabra de los compañeros y de las compañeras. Se realizarán todas las tareas encomendadas por el profesorado. Se permanecerá sentado correctamente mientras se trabaja.
12. Dirigirse respecto a todos los compañeros y compañeras.
13. Dirigirse respecto a todos los profesores/as.
14. Respetar los materiales de los compañeros y compañeras, y los de aula.
15. Pedir permiso para salir del aula.
16. Las salidas del aula estarán reguladas. Colaborar con los compañeros que necesitan ayuda.

14. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR

El comedor escolar es un servicio complementario en la acción educativa de la escuela que favorece, además, el acceso generalizado a una alimentación saludable y de calidad, para la totalidad del alumnado, incidiendo de forma fundamental en aquel alumnado con una situación socio-económica desfavorable. Por otra parte, el comedor escolar es un instrumento favorecedor de la conciliación laboral y familiar, así como un espacio de convivencia del alumnado que hay que aprovechar y potenciar.

Su funcionamiento está regulado por la normativa vigente:

ORDEN 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación.

ORDEN 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación.

Artículo 2. Concepto de servicio de comedor escolar

1. El servicio de comedor escolar comprende tanto la alimentación del alumnado usuario como la vigilancia y la atención educativa del mismo, durante todos los días lectivos del curso escolar.
2. El servicio de comedor escolar comprenderá, por una parte, la programación, la elaboración y la distribución de los menús y todas aquellas actuaciones tendentes a garantizar el cumplimiento de los requisitos y controles higiénico-sanitarios.
3. El servicio de comedor escolar comprenderá, por otra parte, la atención educativa del alumnado, que se desarrollará tanto durante el periodo de alimentación como durante los periodos anterior y posterior al mismo. A través de la atención educativa fomentará la

promoción de la salud, los hábitos alimenticios y las habilidades sociales del alumnado así como hábitos relacionados con la cultura, el deporte y el ocio.

4. No obstante el carácter de servicio complementario, la administración educativa garantizará la prestación del mismo cuando reúna alguna de las siguientes condiciones:

a) Alumnado transportado que sea beneficiario directo de la ayuda para el comedor escolar de acuerdo con la normativa que regula la convocatoria de dichas ayudas.

b) Alumnado de educación especial.

c) Alumnado escolarizado en centros de acción educativa singular (CAES).

Artículo 8. Programación del servicio de comedor y normativa interna

1. Los centros docentes que dispongan de servicio de comedor escolar deberán cumplimentar el proyecto educativo del comedor escolar y el programa anual del comedor escolar.

2. El proyecto educativo del comedor escolar:

2.1. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo del comedor escolar. El equipo directivo elaborará el proyecto educativo del comedor, según las recomendaciones del claustro, del consejo escolar y de la asociación o asociaciones de madres y padres de alumnos del centro en el caso de que estén legalmente constituidas.

2.2. El consejo escolar aprobará el proyecto educativo del comedor escolar.

2.3. El proyecto educativo del comedor escolar establecerá: los objetivos del servicio, el modelo de gestión, las normas de organización y funcionamiento del comedor, y los derechos y deberes de los usuarios, así como las consecuencias de su incumplimiento.

2.4. La utilización del servicio de comedor escolar, supondrá la aceptación del proyecto educativo del mismo, tanto por parte del alumnado, como de sus familias, del resto de usuarios, de los trabajadores y de los responsables en la prestación del mismo.

2.5. El proyecto deberá tener en cuenta las características, necesidades e intereses del

alumnado y de sus familias, reflejando la forma de atención a la diversidad del alumnado usuario y el respeto al principio de no discriminación.

2.6. El proyecto educativo del comedor escolar será público, debiéndose facilitar su conocimiento a los miembros de la comunidad educativa.

2.7. La empresa que preste el servicio de comedor escolar se compromete a cumplir el proyecto educativo de comedor escolar y adecuarlo al proyecto educativo del centro.

3. El programa anual del comedor escolar:

3.1. La dirección del centro docente elaborará para cada curso un programa que será aprobado por el consejo escolar del centro y se incorporará a la programación general anual. Este programa anual deberá respetar y desarrollar el proyecto educativo de comedor escolar del centro.

3.2. El programa anual establecerá los aspectos concretos de organización y funcionamiento del comedor escolar en cada curso, incluyendo el número previsto de comensales y, en su caso, los turnos del servicio.

3.3. El programa anual establecerá la atención educativa que recibirá el alumnado, que se concretará al menos en la programación de dos tipos de actividades:

a) Las actividades educativas programadas para el período de alimentación, que deberán reflejar principalmente la dimensión educativa de este servicio, las cuales tendrán, entre otros, el objetivo de desarrollar hábitos relacionados con la alimentación, la salud y la higiene.

b) Las actividades educativas programadas para los periodos inmediatamente anterior y posterior al periodo de alimentación, que deberán favorecer la integración de todo el alumnado y tendrán, entre otros, el objetivo de desarrollar habilidades sociales así como hábitos relacionados con la cultura, el deporte y el ocio.

4. La empresa adjudicataria del servicio de comedor escolar, sin perjuicio de la posibilidad de realizar propuestas a la dirección del centro docente con el objeto de armonizar y coordinar las actividades educativas, deberá prestar el servicio ajustándose al programa anual del comedor escolar.

El programa anual establecerá la atención educativa que revivirá el alumnado, que se concretará al menos en la programación de dos tipos de actividades:

a) Las actividades educativas programadas para el período de alimentación, que deberán reflejar principalmente la dimensión educativa de este servicio, las cuales tendrán, entre otros, el objetivo de desarrollar hábitos relacionados con la alimentación, la salud y la higiene.

b) Las actividades educativas programadas para los periodos inmediatamente anterior y posterior al periodo de alimentación, que deberán favorecer la integración de todo el alumnado y tendrán, entre otros, el objetivo de desarrollar habilidades sociales, así como hábitos relacionados con la cultura, el reciclaje, la música, el fomento de la lectura, el deporte y el ocio.

Por todo ello, la programación anual para este curso y dentro del marco de las medidas que se deben adoptar en materia de higiene:

✓ **HIGIENE:**

- Correcto lavado de manos con agua y jabón antes y después de comer.
- El alumnado tanto de primaria como de Infantil, se cepillarán los dientes en sus respectivos baños.

✓ **ALIMENTACIÓN:**

- Durante las comidas los monitores inculcarán hábitos saludables en relación a la ingesta de cualquier tipo de alimento, intentando crear un gusto por la comida saludable, así como talleres relacionados con la temporalidad de los alimentos.

✓ **EDUCACIÓN:**

- Durante las comidas los monitores enseñarán las normas básicas para sentarse adecuadamente, coger los cubiertos, esperar su turno, pedir las cosas por favor, controlar el volumen de la voz....
- El comedor cuenta con carteles informativos sobre las normas que se deben llevar a cabo, así como los recordatorios de medidas de higiene personal.

Objetivos relacionados con la educación alimentaria

- a) Conocer los alimentos básicos.
- b) Adoptar hábitos de higiene y posturales en el acto de alimentarse.
- c) Comprender y utilizar las normas básicas de comportamiento en la mesa.
- d) Conocer y utilizar correctamente los cubiertos, así como cualquier utensilio necesario para la alimentación.

Objetivos relacionados con la educación del tiempo libre

- a) Desarrollar actividades manuales y plásticas, disfrutando con su realización, valorando el trabajo propio y ajeno.
- b) Realizar actividades lúdicas de forma cooperativa, valorando el esfuerzo en equipo.
- c) Participar en juegos y actividades que requieran de la actividad física para la iniciación en juegos deportivos y reglados adecuados en cada edad.
- d) Saber aprovechar el tiempo libre para realizar actividades de estudio, lectura o de otros que contribuyan positivamente a su formación y/o mejora de las relaciones interpersonales.
- e) Participar en actividades puntuales de tipo festivo y/o culturales, mostrando actitudes de respeto e interés.
- f) Tener cuidado de los espacios utilizados en tiempos de comedor.

Artículo 11. Derechos y deberes del alumnado usuario del servicio y de sus familias

1. El alumnado usuario del servicio de comedor escolar tiene derecho a:

- a) Recibir una dieta equilibrada y saludable.
- b) Recibir orientaciones en materia de educación para la higiene y la salud y de adquisición de hábitos alimenticios y sociales.
- c) Participar en las actividades educativas programadas.
- d) Recibir, si procede, las ayudas asistenciales para la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

2. El resto de usuarios tendrán derecho a recibir una dieta equilibrada y saludable.

3. El alumnado usuario del servicio de comedor escolar está obligado a:

- a) Aceptar y respetar el proyecto educativo del comedor.
- b) Observar un comportamiento adecuado según las normas de convivencia.
- c) Respetar al personal que presta el servicio y cumplir sus orientaciones.
- d) Mostrar respeto y consideración hacia el resto del alumnado usuario.
- e) Respetar las instalaciones y utilizar adecuadamente el mobiliario y el menaje.
- f) Participar en las actividades educativas programadas tanto en el proyecto educativo del servicio de comedor como en el programa anual de comedor. No obstante, cabe la posibilidad de que el alumnado usuario del servicio de comedor escolar participe, voluntariamente, en actividades extraescolares que se organicen en el centro.

4. Los padres, madres o tutores del alumnado tienen derecho a ser informados periódicamente de la programación de menús del servicio de comedor.

5. Los padres, madres o tutores del alumnado usuario, así como el resto de usuarios están obligados a:

- a) Abonar la cuantía que les corresponda por el coste del servicio.
- b) Respetar el proyecto educativo del comedor.

6. El proyecto educativo de comedor escolar concretará los derechos y obligaciones de los usuarios y las consecuencias de su incumplimiento.

Responsables de la gestión del servicio y personal adscrito a la prestación del mismo

Artículo 15. Competencia del consejo escolar del centro

El consejo escolar del centro tendrá, en relación con el servicio de comedor escolar, las siguientes atribuciones:

1. Establecer directrices para la planificación y desarrollo del proyecto educativo de comedor y del programa anual de comedor.
2. Aprobar el citado proyecto educativo de comedor y el programa anual de comedor.
3. Acordar que se solicite por parte de la dirección del centro docente la autorización del servicio de comedor escolar en el centro.
4. Supervisar la organización y la actividad general del comedor escolar, así como los aspectos administrativos y funcionales del servicio; promover, en su caso y de conformidad con los términos contractuales, la renovación de las instalaciones y equipamiento, y vigilar su conservación e higiene.
5. Supervisar los menús que se sirvan en el comedor escolar en cuanto a la calidad y variedad de los alimentos, comprobando que sean adecuados para una alimentación sana y equilibrada del alumnado.
6. Acordar, en su caso, el anticipo del servicio de comedor al primer día lectivo del curso escolar y su finalización el último día lectivo del mismo.
7. En caso de insuficiencia de plazas en el comedor escolar, decidir sobre la admisión a dicho servicio del alumnado, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos en la presente orden.

Artículo 16. La comisión de comedor

1. En el seno del consejo escolar del centro se constituirá una comisión encargada del seguimiento y control del comedor escolar, debiendo estar compuesta, al menos por, el director o directora del centro, dos docentes y dos padres o madres del alumnado, elegidos por el sector correspondiente de entre los miembros del consejo escolar.
2. La comisión de comedor será la encargada de dirimir las posibles cuestiones que puedan surgir en el funcionamiento del servicio de comedor escolar, para lo cual deberá tener conocimiento e información de todos los aspectos relacionados con el servicio, pudiendo

establecer el consejo escolar del centro fórmulas para permitir el acceso de los miembros de la comisión al comedor y a la cocina a efectos de realizar las comprobaciones oportunas.

Artículo 17. Funciones de la dirección del centro docente

Las funciones de la dirección del centro docente, en relación con el comedor escolar, serán las siguientes:

1. Solicitar a la dirección territorial competente en materia de educación la autorización del servicio de comedor escolar en su centro, durante el último trimestre del curso anterior para el que se solicita la prestación del servicio.
2. Elaborar junto con el equipo directivo, el proyecto educativo y el programa anual del servicio de comedor que formarán parte de la programación general anual del centro, para su posterior aprobación en el consejo escolar del centro.
3. Ejercer las funciones inherentes a la dirección del servicio de comedor.
4. Supervisar las condiciones de ejecución del contrato con las empresas adjudicatarias, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre las empresas y su personal.
5. Asegurar la presencia del responsable de comedor durante el tiempo de duración de la prestación del servicio. En caso de ausencia del responsable de comedor, la dirección del centro deberá asegurar la presencia de un miembro del equipo directivo durante dicho tiempo.
6. Velar por la calidad de la atención educativa que recibe el alumnado-usuario.
7. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente sobre salud e higiene.

Artículo 18. El o la responsable del comedor

1. La persona responsable del comedor deberá ser miembro de la plantilla docente del centro. Será designado o designada por el consejo escolar del centro a propuesta del director o directora.
2. Las competencias del responsable del comedor son las siguientes:
 - a) Ejercer, de conformidad con las directrices de la dirección del centro, las funciones de interlocutor con los usuarios del servicio, las empresas y el personal de las mismas.
 - b) Elaborar y actualizar periódicamente el inventario de los bienes adscritos al comedor que se utilicen en el servicio.

d) Realizar la gestión económica del servicio de comedor, así como verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio a los usuarios del mismo, y efectuar los cobros y pagos autorizados por la dirección del centro.

e) Proceder a la reposición del menaje necesario, previa autorización de la dirección del centro.

3. Por la dirección del centro docente deberá asegurarse siempre la presencia del responsable del comedor en el centro durante la prestación del servicio de comedor escolar.

Artículo 20. Funciones de los monitores y monitoras de comedor

Los monitores de comedor desarrollarán las siguientes funciones:

1. Atender y custodiar al alumnado durante la totalidad del tiempo de prestación del servicio de comedor escolar.
2. Mantener el orden y resolver las incidencias que pudieran presentarse, actuando según las normas establecidas en el proyecto educativo de comedor del centro.
3. Prestar especial atención a la función educativa del comedor, principalmente a la adquisición de hábitos alimenticios y sanitarios.
4. Prestar especial atención al desarrollo de actividades educativas contempladas en el programa anual de comedor.
5. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el responsable directo de la prestación del servicio en coordinación con la dirección del centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor.

Artículo 21. Número de monitores o monitoras de comedor

1. En función de la etapa y del número del alumnado usuario del servicio de comedor, se establece el siguiente número mínimo de monitores o monitoras:

- Educación Infantil de 2 y 3 años: un monitor o monitora por cada 10 alumnos o fracción superior a 5.
- Educación Infantil de 4 y 5 años: un monitor o monitora por cada 20 alumnos o fracción superior a 7.
- Educación Primaria y Secundaria Obligatoria: un monitor o monitora por cada 30 alumnos o fracción superior a 10.
- Educación Especial y alumnos con necesidades educativas especiales, escolarizados en

régimen ordinario: un monitor o monitora por cada 6 alumnos o fracción igual o superior a 1. Excepcionalmente podrá reducirse la ratio anterior por el titular de la Dirección Territorial de Educación cuando se produzcan disfunciones que impidan una normal atención a dicho alumnado, analizado cada caso concreto con la dirección del centro.

Normas del Servicio de Comedor

- a) Respetar la dignidad y la integridad física de los educadores/se, del monitores/se, del personal de cocina y de los compañeros/se comensales.
- b) Mantendrán una correcta actitud en de interior del comedor y en las actividades extraescolares (si hacen uso).
- c) Colaborarán en la atención de toda clase de material de qué pueda hacer uso: mobiliario, menaje, juegos del patio, material de actividades,...
- d) No podrán permanecer en las zonas no permitidas: zonas otras edades, pasillos, ... sin ir acompañados del monitor
- e) Los comensales permanecerán en el centro durante el tiempo del servicio y no podrán salir, salvo que por alguna causa justificada, los padres o alguna persona autorizada acuda a recoger al alumno/a.
En ningún caso se permitirá salir a solas.
- g) Las bajas del comedor se avisarán diariamente de 9 a 10 de la mañana. Solo se volverán el dinero del menú cuando la baja sea de cinco días consecutivos o más.
- h) El alumnado que no acuda al cole por la mañana, no podrá hacer uso del servicio de comedor si la familia no lo justifica.

Funcionamiento.

1. El servicio de comedor escolar funcionará de septiembre a junio.
2. El servicio de comedor escolar tiene un horario comprendido entre las 14 horas hasta las 17h, con dos horarios de recogida a las 15: 30h o a las 17h (septiembre y junio de 13 a 15h) abriéndose las puertas 15 minutos antes para facilitar la recogida de los dos edificios.

Tanto la salida de primer turno (15:15h - 15:30h) como del segundo turno (16:45h - 17:00h), se realiza de la siguiente manera:

Infantil - En las aulas de un ala se agrupan el alumnado por niveles, los padres entran a recoger en las aulas a sus hijos/as habiendo siempre un profesor de guardia en la puerta del colegio.

Primaria: El alumnado se agrupa por niveles en el Patio 2. En primer lugar, sale el alumnado que se marcha solo a casa, y a continuación los padres van entrando de forma escalonada a recoger a sus hijos/as.
3. El menú del comedor será único. Cuando por una causa justificada (enfermedad - alergia / intolerancia o motivos religiosos), un alumno/a necesite cualquier modificación del menú establecido lo comunicará al encargado del comedor. Tendrán que rellenar la solicitud de menú especial y entregar el justificante médico correspondiente.
4. Los alumnos/as que, por prescripción médica, deban seguir un régimen de comidas o tengan alergia algún alimento, deberán traer el certificado médico y entregarlo. No aportar dicho certificado implicará que no sea atendida dicha circunstancia.
5. De igual forma, los alumnos/as que por prescripción médica deban tomar algún medicamento, deberán rellenar un impreso de autorización para la administración de fármacos según protocolo establecido en la normativa vigente. Dicha autorización se entregará en la dirección del centro. Como en el caso anterior el no cumplir con estos requisitos, ocasionará que no sea atendida la demanda.
6. El menú estará a disposición de las familias mensualmente a través de la página web del centro. Los menús especiales se solicitarán al e-mail del centro cada mes.

En cuanto a los **turnos de comedor**, es el siguiente:

PRIMARIA

TURNO DE COMEDOR

Los niveles de cuarto y quinto comen en las aulas.

El resto de cursos comerán en dos turnos.

Después del uso del espacio de comedor, se procede a su desinfección de todo el habitáculo.

Las actividades para el periodo anterior y posterior a la alimentación estarán recogidas en la página web del centro, así como el proyecto educativo “Alimenta tu imaginación”, así como las festividades que se contemplan en el proyecto de COES como días con menú y temática especial.

Todas estas actividades / talleres se realizan con los alumnos/ as que se marchan a casa en el segundo turno (17:00) ya que con el alumnado del primer turno (15:30) es imposible por falta de tiempo.

INFANTIL

En Infantil, hacen uso del comedor escolar los alumnos de 13 años, 14 años e 15 años. Este comedor escolar es de nueva construcción.

El alumnado de 3 años que se quedan hasta las 17:00 h, hacen uso de su propia aula para descansar.

Las actividades que se realizarán de forma posterior a la alimentación están recogidas en la página web del centro.

Organización diaria:

El alumnado se reparte en los dos edificios habilitados, uno para infantil y uno para primaria. Tanto a Infantil como Primaria hay un único turno.

El alumnado de comedor sigue la siguiente organización:

- se pasa lista
- se lavan las manos

b) Durante el tiempo propio de la comida se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Sentarse correctamente en su lugar y no levantarse hasta finalizar la comida y/o a indicación de los monitores
- Hablar en un tono normal, sin gritar.
- No jugar con la comida
- Procurar comérselo todo
- Utilizar los cubiertos de forma correcta
- Colaborar con la organización de los monitores

Recogida de los alumnos del comedor

Tanto la salida de primer turno (15:15h - 15:30h) como del segundo turno (16:45h - 17:00h), se realiza de la siguiente manera:

Infantil - En las aulas de un ala se agrupan el alumnado por niveles, los padres entran a recoger en las aulas a sus hijos/as habiendo siempre un profesor de guardia en la puerta del colegio.

Primaria: El alumnado se agrupa por niveles en el Patio 2. En primer lugar, sale el alumnado que se marcha solo a casa, y a continuación los padres van entrando de forma escalonada a recoger a sus hijos/as.

Plazos de solicitud del comedor escolar

En el mes de **mayo** se abrirá el plazo para solicitar plaza en el comedor para todo el año. Al final del periodo se publicará la lista de solicitantes y se abrirá un plazo de 5 días para reclamaciones. Tras lo cual se expondrá en los tablones del colegio la lista definitiva. Del 1 al 5 de septiembre se abrirá un plazo extraordinario para entrega de solicitudes.

- ❖ **Será imprescindible para que sea admitida la solicitud en el comedor escolar no tener pendiente el pago de ningún recibo de años anteriores suyo propio o de cualquier miembro de la familia.**

- ❖ **Para darse de baja voluntaria del Servicio de Comedor será necesario hacerlo por escrito en la dirección del Centro con el modelo de solicitud.**

Forma de pago

- El recibo mensual se efectuará mediante domiciliación bancaria **única y exclusiva-mente**, para lo cual deberán rellenar los datos necesarios en el impreso de solicitud.
- A partir del curso 2024-2025 (desde el mes de octubre) la remesa y control de comensales se hará a través del módulo de comedor de ITACA. Es por ello que, para poder ajustarse al máximo a las faltas de los comensales, el recibo se pasará a mes vencido (el día 5 del mes siguiente). Es por ello que, dejan de funcionar los bonos. Aquellas familias que quieran hacer un uso puntual del comedor, deberán darse de alta como usuarios y al finalizar el mes, se les pasará el cobro según los días que hayan hecho uso del servicio.
- La devolución de un recibo domiciliado será comunicada a los padres o tutores para que realicen el pago antes de que finalice el mes. En ningún caso se volverá a generar el recibo.
- El impago de una cuota y la morosidad continuada sin causa justificada por parte de los padres o tutores, será causa de la baja en el servicio de comedor de los hijos a su cargo; sin que ello suponga la cancelación de la deuda que hasta ese momento se tenga contraída con el comedor.

Los tipos de comensales serán los siguientes.

- Usuarios **becados** de la Conselleria y/o Ayuntamiento.
- Usuarios **fijos continuos** no tienen ningún tipo de beca.
- Usuarios **fijos discontinuos** son aquellos que hacen uso del servicio de comedor 2, 3 o 4 días en la semana, teniendo que ser estos días fijos durante todo el curso. Abonarán *en función del número de días de uso del servicio*.
- Usuarios **eventuales**: se quedan días sueltos.

Menús especiales:

Actualmente nuestro servicio de comedor atiende a todos estos tipos de casos:

- MENÚ donde alergias y/o intolerancias (prescritas médicamente)
- MENÚ vegetariano
- MENÚ no cerdo. (musulmanes).



15 DISPOSICIONES FINALES

Revisión del Reglamento.

Para cualquier modificación del contenido del presente reglamento será necesaria su solicitud por parte de un tercio, al menos, de los miembros del consejo escolar, acompañadas de las enmiendas propuestas o de un texto alternativo, si se considera oportuno.

16 ANEXOS

1. Carta compromiso con las familias
2. Comunicación a las familias – conductas contrarias a la convivencia
3. Comunicación a las familias – conductas gravemente contrarias a la convivencia
4. Autorización para llevar el teléfono móvil al centro

