

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



CEIP EL PLA- Elche

1. JUSTIFICACIÓN (Pág 5).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN (Pág 5).

3. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA, DEL NOF Y OBJETIVOS GENERALES (Pág 6).

**3.1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA Y PRINCIPIOS COEDUCATIVOS.
(Pág 6).**

3.2. PRINCIPIOS GENERALES DEL NOF (Pág 7).

3.3. OBJETIVOS DEL NOF (Pág 8).

4. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE (Pág 9).

4.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO (Pág 9).

4.2 ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO (Pág 10).

4.3 ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO (Pág 10).

4.4 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE (Pág 11).

**5. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO, DE LAS FAMILIAS, ASÍ COMO DE VOLUNTARIADO Y DE OTRO
PERSONAL EXTERNO EN LOS CENTROS DOCENTES. (Pág 13).**

5.1 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO (Pág 13).

5.2 PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS (Pág 13).

5.3 PARTICIPACIÓN DE VOLUNTARIADO Y OTROS AGENTES EXTERNOS (Pág 14).

6. NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (Pág 14).

6.1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO (Pág 14).

6.1.1 Medios de difusión (Pág 14).

6.1.2 Uso de las diferentes instalaciones (patio, biblioteca, aula de informática, sala de maestros y maestras, sala de usos múltiples y huerto) (Pág 16).

6.1.3 Uso social del centro (Pág 20).

6.2. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA (Pág 21).

6.2.1 Criterios de la adscripción de tutorías y especialidades (Pág 21).

6.2.2 Criterios de formación de los grupos (Pág 23).

6.2.2.1 Grupos de 3 años (Pág 23).

6.2.2.2 Grupos de Primaria (Pág 23).

6.2.3. Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado (Pág 24).

6.2.4. Coordinación de la actividad educativa y su procedimiento (Pág 24).

6.2.5. Propuesta y línea pedagógica (Pág 27).

6.2.6. Documentación que se debe tener en el aula (Pág 28).

7. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA (Pág 28).

7.1. CONVIVENCIA (Pág 28).

7.2. ASISTENCIA (Pág 29).

7.3. ACCESO AL CENTRO. PUNTUALIDAD (Pág 30).

7.4. ENTRADAS Y SALIDAS (Pág 31).

7.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (Pág 32).

7.6. SALUD E HIGIENE (Pág 32).

7.7. RECREO (Pág 33).

7.8. AULAS Y MATERIAL DE USO COMÚN (Pág 34).

7.9. INTRODUCCIÓN DE ALIMENTOS ACTIVIDADES Y CELEBRACIONES AULA (Pág 35).

7.10. USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS (Pág 35).

7.11. COMEDOR ESCOLAR (Pág 35).

8. GESTIÓN DE CONFLICTOS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA. (Pág. 36)

8.1 ABORDAJE EDUCATIVO DEL CONFLICTO QUE ALTERA LA CONVIVENCIA: CRITERIOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES (ART. 21) Y GRADACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DEL ALUMNADO ANTE LA FALTA (ART. 22). (Pág. 36)

8.2 ABORDAJE EDUCATIVO DE CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

8.2.1 Conductas contrarias a la convivencia: faltas leves y medidas (art. 23 y 24).(Pág. 37)

8.2.2 Conductas contrarias a la convivencia: faltas graves y medidas (art. 25 y 26).(Pág. 40)

9. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, LAS FAMILIAS, EL PROFESORADO Y EL PERSONAL NO DOCENTE. (Pág 43)

9.1 DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO (Pág. 43)

9.1.1 Derechos del alumnado (Pág. 43)

9.1.2 Deberes del alumnado (Pág. 46)

9.2 DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS (Pág. 47)

9.2.1 Derechos de las familias (Pág. 47)

9.2.2 Deberes de las familias (Pág. 48)

9.3 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO (Pág. 49)

9.3.1 Derechos del profesorado (Pág. 49)

9.3.2 Deberes del profesorado (Pág. 49)

9.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE (Pág. 51)

9.4.1 Derechos del personal no docente (Pág. 51)

9.4.2 Deberes del personal no docente (Pág. 52)

10. PROTOCOLOS (Pág 53).

10.1. ASISTENCIA SANITARIA AL ALUMNADO. ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTE (Pág 53).

10.2. FAMILIAS QUE NO CONVIVEN (Pág 54).

10.3. PEDICULOSIS (Pág 56).

10.4. FALTAS DE ASISTENCIA Y ABSENTISMO ESCOLAR (Pág 56).

10.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (Pág 57).

10.6. RECLAMACIÓN CALIFICACIONES (Pág 59).

11. SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS (Pág 60).

12. MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PLANES DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO (Pág 60).

13. INSTRUCCIONES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO ANTE EL CIERRE TEMPORAL DEL CENTRO EDUCATIVO (Pág 61).

13.DISPOSICIONES ADICIONALES (Pág 62).

1. JUSTIFICACIÓN

La necesidad de concretar todos aquellos aspectos organizativos, que determinan el buen funcionamiento de un centro, justifica la creación de un documento en el que se recogen las normas, objetivos y principios que van a determinar que todos los aspectos planteados por la comunidad educativa puedan ser llevados a cabo.

Esta consecución de objetivos tiene que basarse en principios de libertad, tolerancia, pluralismo y trato respetuoso sin olvidar que nuestro NOF (normas de organización y funcionamiento) tiene que ser funcional, puesto que es la única manera de garantizar que se ajuste a las diferentes realidades que nos encontramos y a las que nos podemos encontrar en nuestro centro.

No tenemos que olvidar que en el centro convive una comunidad formada por diferentes personas coordinadas todas ellas por los diferentes órganos y que para una convivencia óptima y un eficaz funcionamiento se requiere que todos sus integrantes conozcan y asuman las orientaciones y concreciones del NOF, evalúen su aplicación e introduzcan, si es el caso, las modificaciones oportunas según el procedimiento que se establezca.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de este nuestro NOF afecta a los siguientes miembros de la comunidad educativa.

- Todos los maestros y maestras del centro, sea cual sea su situación administrativa.
- Todos los/las alumnos/as y sus padres, madres o tutores/as legales, desde que se matriculan en el centro hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades o administraciones.

Esta obligación tiene cobertura en las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el centro.
- En las salidas aprobadas por el Consejo Escolar y donde vayan los alumnos y alumnas acompañados por los padres, madres y/o profesores/as.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores/as, padres, madres o personal contratado.

3. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA, DEL NOF Y OBJETIVOS GENERALES.

3.1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA Y PRINCIPIOS COEDUCATIVOS.

Los principios de la actividad educativa de nuestro centro están regulados por los siguientes puntos:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centro, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

Esta actividad educativa del CEIP El Pla, además de lo anterior, se basará en la búsqueda de unos principios coeducativos que regirán nuestras actuaciones y su tratamiento transversal. Estos serán los siguientes:

- La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, contruidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, por tal de garantizar, tanto para las alumnas como para los alumnos, posibilidades de desarrollo personal integral.
- La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- Los libros de texto y otros materiales didácticos que se utilicen o se propongan en los proyectos de innovación educativa integrarán los objetivos coeducativos señalados. Asimismo, se utilizará un lenguaje no sexista y en sus imágenes garantizarán una presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres.
- La capacitación del alumnado para que la elección de las opciones académicas se realizará libre de condicionamientos basados en el género.

3.2. PRINCIPIOS GENERALES DEL NOF.

1. La normas de organización y funcionamiento es el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas con las que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa y proporciona así una educación integral, igual para todos y todas, adaptada a las necesidades del alumnado, dentro del pluralismo, el humanismo, la comprensión y la tolerancia, la adquisición de hábitos intelectuales, de trabajo y de conducta, y la capacidad para su desarrollo y progresiva integración en la sociedad.
2. El CEIP El Pla, como órgano social con fines educativos y como servicio público, realiza su gestión democráticamente y, garantiza por medio de este documento, la participación activa del alumnado, del personal docente y no docente.
3. El Centro se regirá de acuerdo a los principios democráticos de convivencia y los derechos y libertades constitucionales:
 - Derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
 - Libertad de organización y derecho de reunión.
 - Libertad ideológica, religiosa y de culto. Aconfesionalidad.

4. Las personas deben ir adquiriendo los valores éticos que garanticen una buena convivencia. Si los derechos inherentes a todos no son respetados, las leyes establecen su cumplimiento y como toda norma su incumplimiento conlleva unas consecuencias.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras serán proporcionadas a las faltas cometidas.

Aquellas conductas que atentan contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realizan contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave.

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y gozarán de presunción de veracidad iuris tantum o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los mismos alumnos o alumnas.

3.3. OBJETIVOS DEL NOF.

El objetivo general es la organización de la convivencia y del funcionamiento del Centro, que se traduce de manera más concreta en:

- Establecer las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros y órganos de la comunidad educativa.
- Organizar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer mecanismos que regulan las relaciones externas del Centro.
- Establecer el funcionamiento de los órganos colegiados y unipersonales y, si es el caso, las comisiones que se constituyan dentro del Consejo Escolar para agilizar su funcionamiento.
- Fijar los criterios que permiten la ordenación de toda la actividad educativa.
- Definir los criterios para la ordenación y utilización de espacios, recursos y servicios.

- Fijar los criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Establecer criterios para la organización del alumnado y del profesorado.
- Fijar criterios para la organización, participación y funcionamiento de la Asociaciones de Madres Padres de Alumnos/as.
- Establecer las responsabilidades no definidas en la normativa vigente.

4. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de gobierno del Centro, unipersonales y colegiados, se someterán a lo establecido en la LOMLOE, en su capítulo III y IV y el 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.

4.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

Equipo directivo

- Las personas titulares de los órganos unipersonales de gobierno de los centros constituyen el equipo directivo del centro.
- 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.
- El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Funciones del equipo directivo

Las recogidas en el Artículo 11 del Decreto 253/2019.

4.2 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.

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.

Funciones de la dirección del centro

Las recogidas en el Artículo 18 del Decreto 253/2019.

La dirección de estudios

Funciones de la dirección de estudios

Las recogidas en el Artículo 20 del Decreto 253/2019.

La secretaría

Funciones de la secretaría

Las recogidas en el Artículo 21 del Decreto 253/2019.

4.3 ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

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

El consejo escolar

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.

Competencias del consejo escolar

Las recogidas en el Artículo 27 del Decreto 253/2019.

El claustro de profesorado

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.

Competencias del claustro de profesorado

Las recogidas en el Artículo 32 del Decreto 253/2019.

4.4 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

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.

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) Equipo de orientación.
- e) 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.

La comisión de coordinación pedagógica

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.

Atribuciones de la comisión pedagógicas

Las recogidas en el Artículo 36 del Decreto 253/2019.

Equipos docentes y de ciclo

Funciones de los equipos docente y de ciclo

Las recogidas en el Artículo 38 del Decreto 253/2019.

Tutoría

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.

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.

Funciones de las personas que ejercen la tutoría

Las recogidas en el Artículo 41 del Decreto 253/2019.

Equipo de orientación

En el centro funcionará un equipo de orientación educativa, considerado como el segundo tipo de intervención de orientación educativa, que estará integrado por:

- El/la jefe de estudios, que actuará como coordinador/a.
- El/la orientador/a.
- El personal especializado de apoyo, docente y no docente.
- El/la coordinador/a de igualdad y convivencia.

Podrán participar en las sesiones de trabajo de este equipo, otros miembros, de manera puntual o habitual, a criterio de la dirección o del equipo de orientación del centro.

Sus funciones están establecidas en el artículo 6 del Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consejo, de organización de la orientación educativa y profesional en el Sistema Educativo Valenciano, recogidas en el Medidas de Atención a la Diversidad e inclusión Educativa y regirá el mismo procedimiento general en convocatorias y disposición de actas que en el resto de los órganos de coordinación docente.

No obstante entre sus funciones destacan:

- La intervención directa con el alumnado.
- El asesoramiento al profesorado, equipos y familias

Otras figuras de coordinación

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.

5. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO, DE LAS FAMILIAS, ASÍ COMO DE VOLUNTARIADO Y DE OTRO PERSONAL EXTERNO EN LOS CENTROS DOCENTES.

5.1 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

EN EL AULA

Cargos: rotativamente, el alumnado se responsabilizará de diversos aspectos relacionados con la actividad cotidiana del aula, reparto de material, fecha, pizarra, biblioteca de aula, etc.

Delegado o delegada de aula: De forma obligatoria de 4º a 6º, siendo representante en la Junta de Delegados y Delegadas, y de forma voluntaria en el resto de cursos. Sus funciones son; coordinar la asamblea de clase, representar a la asamblea y gestionar posibles acuerdos.

Asamblea de clase: Está formada por todo el alumnado de la clase. Se realiza cuando establezca la tutora, siendo sus funciones; generar propuestas de mejora, organizar proyectos de aula, analizar las normas de convivencia y proponer cambios o correcciones, elegir a sus representantes.

EN EL CENTRO

Junta de delegados y delegadas: formada por los delegados y delegadas de 4º a 6º. Se reunirán de forma periódica con la jefatura de estudios.

Sus funciones son:

- Analizar las propuestas de las distintas aulas.
- Comunicar las propuestas y acuerdos de las tutorías.
- Recibir información de los equipos educativos y transmitirla.

5.2 PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Sobre la participación de las familias, es necesario llevar a cabo un trabajo conjunto de la escuela y las familias que permita una acción coherente y coordinada.

a) Las familias contribuirán a la mejora del clima de convivencia del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos, hijas o representados el respeto por las normas de convivencia del centro.

b) El centro promoverá medidas que fomenten la participación de las familias en la vida del centro educativo, especialmente de las familias del alumnado más vulnerable o perteneciente a minorías étnicas, a través de las asociaciones de madres y padres del alumnado, del consejo escolar y otros espacios de participación formales o no.

c) Las familias tendrán una participación activa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, a través de las estructuras participativas desarrolladas.

5.3 PARTICIPACIÓN DE VOLUNTARIADO Y OTROS AGENTES EXTERNOS

- El centro puede establecer vínculos asociativos con diferentes redes de personas voluntarias, asociaciones culturales u otros agentes sociales con la autorización previa del Consejo Escolar de acuerdo con la normativa vigente, para mejorar la oferta de las actuaciones educativas y promover la apertura del centro.

- Estas actuaciones se deben desarrollar de acuerdo al Proyecto Educativo del Centro, los objetivos de los programas autorizados y las actuaciones determinadas en el Plan Anual de Mejora y los Planes de Actuación Personalizados.

- Estas personas o entidades colaboradoras prestan su tiempo de manera no regular y no tienen ningún vínculo laboral o profesional con el centro y no pueden sustituir personal que realiza tareas remuneradas.

- La tipología de personas que pueden actuar en el centro bajo estos parámetros pueden ser:

- Personal de entidades sin ánimo de lucro o del tercer sector.
- Personal externo del ámbito privado o perteneciente a otros organismos o instituciones públicas.
- Miembros de la comunidad escolar y del entorno próximo.
- Voluntariado.
- Asistente personal a la dependencia.

6. NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6.1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

6.1.1 Medios de difusión

De acuerdo con el decreto 253/2019 , sobre la organización y el funcionamiento de los centros públicos, los NOF de los centros docentes tendrán en cuenta y se adaptarán, en su caso, a lo dispuesto en este decreto, especialmente referencia a que:

a) En todos los centros existirán uno o varios tablones de anuncios y carteles oficiales, así como una página web del centro alojada en los espacios proporcionados.

b) En los tablones se recogerán los carteles, actos y comunicaciones de la conselleria competente en materia de educación, así como de otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro.

c) Se habilitará un tablón de anuncios a disposición de las asociaciones del alumnado y las asociaciones de padres y madres del alumnado, cuya gestión corresponderá a las mencionadas asociaciones, siendo responsables de su ordenación y organización.

d) Asimismo, en los centros docentes existirá un tablón de anuncios sindicales.

e) Corresponde a la dirección del centro, en el ámbito de sus competencias, garantizar el uso adecuado de los tablones. La gestión de los tablones de anuncios corresponderá en la secretaría del centro.

En este sentido, el centro dispone de varios espacios donde están situados los diferentes tabloneros para el uso anteriormente indicado.

1. Vestíbulo del Centro.

Este está situado en la entrada principal del colegio. Disponemos de los siguientes tabloneros:

- Tablón cristalero 1: En él se recoge toda la documentación referente a la AMPA, al comedor escolar (menús mensuales) y a diferentes informaciones, comunicaciones y acuerdos que son de interés para la comunidad educativa.

- Tablón cristalero 2: En él se recoge por un lado la exposición de toda la documentación oficial del Centro (Planes y proyectos), y por otro lado listados de diferentes ayudas aprobadas por la consejería como ayudas individuales de transportes, ayudas asistenciales del comedor escolar, toda la información del proceso de matriculación para Infantil y Primaria, etc. Así como toda información administrativa de interés para la comunidad escolar como cursos y exposiciones para padres-madres, etc).

- Tablón corcho: En él se recoge toda la publicidad cultural de interés para los alumnos como obras de teatro, cine, etc.

2. Sala de maestros y maestras.

Esta está situada en la planta baja del centro junto a las puertas de salida al patio desde el interior del colegio. Disponemos de los siguientes tabloneros:

- Tablón imantado 1: En él se recoge toda la información sindical y los protocolos de actuación ante supuestos de violencia escolar.

- Tablón imantado 2: En él se recoge toda la organización e información del día a día de interés para el profesorado (sustituciones, horario de uso de los espacios, comisiones, etc).

6.1.2 Uso de las diferentes instalaciones (patio, biblioteca, aula de informática, sala de maestros y maestras, sala de usos múltiples y huerto).

Patio

El patio es recinto escolar y por lo tanto todas las personas usuarias del mismo, sea o no horario escolar, tendrán que cumplir las normas siguientes:

- Los restos de comida tendrán que dejarse en las papeleras, nunca dejarlos caer en el suelo, pisarlos o jugar con ellos.
- Los restos de productos bebibles (zumo, batido, etc.) se depositarán en los recipientes correspondientes de reciclaje.
- No se utilizarán pelotas ni envases para el juego, excepto el material dispuesto por los maestros/as. Son responsables de recoger este material el alumnado que juegue ese día.
- No está permitido subirse y/o colgarse de las porterías, de las estructuras metálicas y de los árboles.
- Queda prohibido jugar con la fuente del agua.
- Se tiene que respetar el juego de los demás y evitar juegos violentos.
- Evitar los juegos que puedan resultar peligrosos para uno mismo y para los otros.
- Queda prohibido el uso de móviles durante el recreo y relojes «smartwatch», al igual que en todo el Centro.
- No se permite la entrada al recinto de animales: perros, gatos, etc, excepto para la realización de actividades educativas organizadas.
- No tirar ningún objeto a la calle.
- No utilizar el tiempo de recreo para comunicarse con personas del exterior y no recoger propaganda, promociones, regalos, etc.
- Por razones de seguridad coches, motos, bicicletas, patines, etc, tienen prohibida su entrada al patio. Se excluyen de la norma los vehículos que autoriza la dirección por razones diversas (obras, reparaciones, carga o descarga de materiales, gasóleo, etc) o los necesarios para realizar alguna actividad complementaria durante el periodo que dure la misma, pero siempre evitando el horario de recreo.
- Durante el horario escolar, incluido el tiempo de comedor, ningún alumno/a podrá salir fuera del patio, excepto por autorización expresa de la dirección, profesorado o monitores del comedor.
- Si llueve, el alumnado permanecerá en el aula con el profesor/a.

El uso del patio tiene una serie de prioridades para su utilización:

1º Profesorado de Educación Física y Psicomotricidad.

2º Para la realización de los ensayos de los bailes y espectáculos preparados por las tutorías para el día de la fiesta de Navidad, el Carnaval o la fiesta de fin de curso de la Cena del Cabasset.

3º Zona de juego para el horario del comedor escolar.

4º Para las actividades extraescolares organizadas por la AMPA fuera del horario lectivo.

5º Para la realización de entrenamientos de clubes de la ciudad previa autorización del ayuntamiento e informado el director/a fuera del horario lectivo.

Biblioteca

HORARIO

- La Biblioteca permanecerá abierta durante toda la jornada escolar.
- Los grupos de alumnos/as acudirán siempre acompañados de un profesor/a y en la hora que previamente haya asignado a cada tutoría la Comisión de Biblioteca, en caso de acudir en sesión diferente, tendrá preferencia el grupo asignado en esa hora.
- Para aprovechar bien los recursos se requiere un ambiente de trabajo adecuado que entre todos y todas intentaremos mantener. El silencio se necesario para garantizar la tranquilidad y el bienestar de todos y todas.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- Está prohibido comer.
- Es un lugar de trabajo y estudio, donde se tiene que guardar silencio.
- El ordenador solo se utilizará para consultas y trabajos.
- Antes de que toque el timbre se abandonará la biblioteca, dejando las sillas en su sitio correctamente colocadas y los libros en el lugar y estantería donde se cogieron.
- Está prohibido el uso de móviles y reproductores de sonido.
- El no respetar algunas de estas normas puede acarrear el desalojo total o parcial y conllevar la prohibición a su acceso de aquellos alumnos/as que perturben su normal funcionamiento.

SERVICIO DE PRÉSTAMO

- El servicio de préstamos y devoluciones se realizará durante el horario dispuesto a cada tutoría por parte de la Comisión de Biblioteca, siempre bajo la supervisión de su tutor/a llevando un registro de entradas y salidas en el libro de registros.
- El préstamo de libros es por un máximo de 1 a 2 semanas y es el tutor/a responsable de supervisar dicha devolución. La Comisión de Biblioteca podrá reclamar la devolución de un préstamo si las necesidades de funcionamiento lo requieren.
- El daño por deterioro o extravío del material de biblioteca en préstamo será asumido por la familia del lector/a, que deberá restaurarlo o sustituir por otro igual o equivalente.

Por otro lado el orden de prioridad para lo uso de la Biblioteca es el siguiente:

1º Por un nivel en caso de no poder utilizar su aula por cualquier razón (obras, fallo en la electricidad, etc).

2º Para la realización de exposiciones para días culturales.

3º Las tutorías que estén organizadas según el horario-cuadrante establecido por la Comisión de Biblioteca.

Aula de Informática

El uso de este espacio está priorizado según el orden establecido en el horario por el Coordinador/a TIC. Cada mes se cuelga el horario-cuadrante en el que el profesorado tienen que inscribir el horario en el que van a hacer uso del aula.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- Es deber de los alumnos y alumnas: Cuidar el buen estado del mobiliario y los equipos.
- Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas en el aula.
- Se utilizará Internet de forma intensiva con el solo propósito de APRENDER, buscar información y seleccionar la más adecuada para el desarrollo de diferentes trabajos.
- Está prohibido instalar software.
- No se puede cambiar la configuración de los equipos.
- No se puede instalar juegos ni utilizarlos sin autorización
- El uso del chat es exclusivamente de tipo académico, previa autorización del profesor/a de la clase.
- Los archivos del alumno/a deberán ser guardados en la carpeta asignada por el/la Docente.
- Se prohíbe la consulta de páginas no autorizadas.
- Cada alumno/a tendrá asignado un ordenador durante el uso del aula, y es responsable de su cuidado durante la sesión de clase.
- El/la alumno/a debe informar inmediatamente al docente o responsable a cargo sobre cualquier anomalía que encuentre en su ordenador al inicio de la clase.
- Ante cualquier avería, si el/la docente tiene cualquier duda, consultar la incidencia con el Coordinador/a TIC.

Sala de maestros y maestras

La sala de maestros y maestras cumple sus funciones como lugar de encuentro y reunión del Profesorado, y solo del profesorado, queda prohibida la entrada a los/las alumnos/as. Forman parte del mismo todos los/las profesores/as que prestan servicio en el Centro. En ella el profesorado realiza las siguientes acciones:

- Programar las actividades del centro para el desarrollo del Proyecto Curricular.
- Conseguir una buena coordinación entre los/las profesores/as, para unificar criterios en los distintos aspectos y cumplirlos durante el curso.
- Ser creativos en la realización de programaciones.
- Elaborar los distintos documentos.
- En casos excepcionales reuniones las familias que forman la AMPA y reuniones con la inspección.

Dentro de la sala de profesores/as hay equipos informáticos para uso exclusivo del profesorado para la preparación de trabajos académicos para sus tutorías. Ante cualquier incidencia con estos equipos comunicarla al Coordinador/a TIC.

Sala de usos múltiples

En esta sala se dan diferentes usos que son los siguientes:

1. Dentro del horario lectivo.
 - Realización de diferentes teatros por parte de las tutorías.
 - Realización de cursos para familias.
 - Zona para la realización de la Psicomotricidad para el alumnado de Educación Infantil.
 - Exposiciones culturales puntuales.
 - Lugar para la realización de votaciones por parte de los miembros de la comunidad escolar (Votación al Consejo Escolar, votación para la jornada escolar, etc).
 - Utilización dentro del día de puertas abiertas para las visitas de los nuevos padres/madres para el proceso de matriculación.
 - Realización de charlas, teatros, cuentacuentos por personal externo destinados al alumnado del Centro.
2. Fuera del horario lectivo.
 - Realización de las actividades extraescolares organizadas por la AMPA.

- Audiciones de diferentes grupos o agrupaciones con la autorización correspondiente.

3. Aforo

- El aforo máximo permitido es de 84 personas.

Huerto

- El huerto y el aula de la naturaleza son de uso común de todo el centro.
- El orden de uso es:
 - 1º, los grupos que tienen trabajo específico en el huerto.
 - 2º, grupos que utilizan el espacio previa solicitud.
 - 3º, el resto de grupos.
- El huerto es un lugar de trabajo y no de recreo, por tanto no se puede utilizar como zona recreativa.
- Es necesario respetar la instalación, y las plantas.

6.1.3 Uso social del centro

Este reglamento será también de aplicación a las actividades que la AMPA, el Ayuntamiento u otras instituciones y organizaciones puedan realizar en horario extraescolar.

2.- El colegio podrá autorizar la cesión de las instalaciones escolares para la realización de actividades extraordinarias fuera del horario lectivo, siempre que no impidan o dificulten las actividades organizadas por la escuela. Las personas o asociaciones que las quieran utilizar habrán de cumplir las siguientes condiciones:

- a) Que las actividades organizadas sean de tipo educativo, deportivo, cultural, o de servicio para la comunidad.
- b) Que la realización de las actividades no afecte a espacios reservados a tareas organizativas, administrativas o en las que haya libros, materiales o documentos confidenciales u objeto de custodia.
- c) Que no se haga con ánimo de lucro ni para beneficio de una entidad privada.
- d) Solicitarlo previamente al Ayuntamiento que otorga la autorización con el visto bueno del Director/a del colegio.
- e) Que en la solicitud figure expresamente la instalación que se necesita, la entidad que lo solicita, el tipo de uso que se dará, los posibles usuarios, la fecha y la duración de la actividad.
- f) También habrá de figurar una persona física o jurídica que se haga responsable de controlar la actividad, dejar las instalaciones en buen uso y arreglar los posibles desperfectos.
- g) La devolución de las llaves entregadas al finalizar la actividad al acabar el año académico.

3.- El incumplimiento de alguna de las condiciones del punto 2 anterior podrá implicar la denegación de la solicitud.

Deberán cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- Debe ser una actividad sin ánimo de lucro.
- No se puede hacer propaganda política.
- Se deben respetar las normas de uso de las instalaciones del centro.

6.2. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.

6.2.1 Criterios de la adscripción de tutorías y especialidades.

Las adjudicaciones de tutorías se harán al finalizar el curso anterior y a comienzos de cada curso, serán designadas por la dirección a propuesta de la jefatura de estudios, siguiendo los criterios previamente establecidos por el claustro.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios en ambas etapas educativas:

EDUCACIÓN INFANTIL

- Continuidad con el mismo grupo y progresión en el ciclo.
- Maestro/a definitivo/a en el centro.
- Maestro/a de mayor permanencia al Centro (antigüedad). En caso de coincidencia se priorizará el de más antigüedad en el Cuerpo de Maestros, si obtuvo plaza por la especialidad que solicita y mayor nota en la fase de oposición, por ese orden.
- En caso de personal interino/a el que lleve un mayor tiempo de permanencia en el Centro (antigüedad).

Las tutorías se asignarán de forma preferente a los maestros y maestras definitivos.

No obstante, a todo lo anterior, la Dirección del Centro podrá realizar las readscripciones necesarias según criterios de idoneidad y asegurando la implantación del proyecto lingüístico.

El/la coordinador/a de ciclo tendrá que tener (a ser posible), permanencia y continuidad en el Centro.

EDUCACIÓN PRIMARIA

1. Todos los maestros/as que ocupen los niveles de 1º, 3º y 5º de primaria deben mantener la tutoría durante un periodo de dos años.

2. Las tutorías de 1º se ocuparán preferentemente por profesorado definitivo.
3. Adscripción.
4. Maestro/a definitivo/a en el centro.
5. Maestro/a de mayor permanencia al Centro (antigüedad). Si coincide se priorizará el de más antigüedad al Cuerpo de Maestros, antigüedad por la especialidad que se elige y mayor nota en la fase de oposición, por ese orden.
6. Los/las maestros/as especialistas tendrán prioridad a cubrir su horario con las horas de su especialidad. Una vez cubiertas estarán disponibles a completar su horario en otras áreas.

Un maestro/a no podrá continuar con el mismo grupo o gran parte del total de alumnos y alumnas más de dos cursos.

En caso de compartir tutoría, tendrá preferencia en la elección para el tercer ciclo.

No obstante, a todo lo anterior, la Dirección del Centro podrá realizar las readscripciones necesarias según criterios de idoneidad y asegurando la implantación del plurilingüismo.

El/la coordinador/a de equipo docente tendrá que tener (a ser posible), permanencia y continuidad al Centro.

Cada ciclo estará coordinado por un miembro del equipo, designado por la dirección del centro a propuesta del equipo de ciclo.

Los equipos de ciclo actuarán bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

6.2.2 Criterios de formación de los grupos

6.2.2.1 Grupos de 3 años

El secretario o secretaria, bajo la supervisión de la dirección, serán los responsables de la formación de los grupos de alumnos y alumnas de 3 años.

Los criterios de equidad a tener en cuenta para la formación de grupos son:

- Ordenar todos los alumnos y alumnas por mes de nacimiento y dentro del mismo mes por orden alfabético.

- Distribuir equitativamente los alumnos y alumnas con desconocimiento del valenciano entre los dos grupos, alternativamente según la lista confeccionada.
- Distribuir equitativamente a los alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo entre las dos clases, alternativamente según la lista confeccionada.
- Adscribir a los hijos de docentes a tutorías distintas a las asignadas a sus familiares.
- Distribuir equitativamente a los alumnos y alumnas con hermanos o hermanas en el centro.
- Distribuir equitativamente a los alumnos y alumnas por sexo.
- Completar las dos clases siguiendo la ordenación del punto 1 de forma alternativa.

6.2.2.2 Grupos de Primaria

En la Etapa de Primaria el alumnado del mismo nivel se podrá reagrupar en 1º, 3º y 5º.
Se realizará un sociograma previo a la redistribución de grupos en 1º, 3º y 5º.

Los responsables de la reagrupación son:

El equipo docente que imparte docencia en los grupos a reagrupar y el equipo directivo.

Los criterios de equidad a tener en cuenta para la formación de los grupos son:

- Distribuir equitativamente a los alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Distribuir equitativamente a los alumnos y alumnas repetidores.
- Distribuir equitativamente a los alumnos y alumnas con problemas de comportamiento.
- Distribuir equitativamente a los alumnos y alumnas teniendo en cuenta los resultados académicos.
- Distribuir equitativamente a los alumnos y alumnas en función del sexo.
- Distribuir a los alumnos y alumnas teniendo en cuenta las relaciones sociales que se establecen en los grupos.
- Distribuir a los alumnos y alumnas teniendo en cuenta el sociograma.
- Adscribir a los familiares de docentes a tutorías distintas a las que ocupen.

Esta reagrupación deberá venir precedida por acciones conjuntas del alumnado que proporcione la información necesaria en relación a los criterios de equidad desarrollados anteriormente.

6.2.3. Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.

En caso de ausencia del profesorado la jefatura de estudios determinará las sustituciones pertinentes, que se publicarán en la sala del profesorado antes del inicio de la jornada escolar.

El profesorado deberá pasar por la sala del profesorado antes del inicio de la jornada escolar para comprobar si está afectado y debe realizar alguna sustitución.

De las sustituciones se llevará un registro.

Cuando se produzca una ausencia, el maestro o maestra que ha faltado, si la ausencia es prevista, facilitará a través de TEAMS o visible en el aula, las tareas a realizar.

Si la ausencia no está prevista, se seguirá la temporalización y se priorizará el desarrollo de las competencias clave. A tal efecto, los equipos docentes lo contemplarán en sus situaciones de aprendizaje.

El orden de sustitución en infantil será el siguiente:

En primer lugar sustituirán aquellas personas que no impartan ninguna especialidad (inglés, psicomotricidad, etc.) y después los especialistas de apoyo.

El orden de sustitución en primaria será el siguiente: apoyos/recursos-comisiones/coordinación-desdobles-despacho /AL -PT.

Dentro de cada grupo de sustituciones se irá alternando de maestro/a si hay más de uno/a a la vez en similares circunstancias.

6.2.4. Coordinación de la actividad educativa y su procedimiento

La coordinación entre las distintas etapas de la Educación y entre los diferentes niveles que nos corresponde como colegio de Infantil y Primaria es muy importante porque supone un cambio en todos los aspectos en el alumnado que lo sufre. Para ello es conveniente que participe la mayoría del profesorado que trabaja con el alumnado en cada curso. De esta forma se dará una información precisa a la hora de las coordinaciones entre las distintas etapas educativas.

Para facilitar la coordinación entre los distintos cursos, ciclos y etapas en el centro, y de todo el profesorado que participa en la educación del alumnado, se elabora un horario y una planificación, recogida en el calendario anual del principio del curso.

Además se establecen diversos niveles y formas de coordinación (tutor-especialistas, ciclos, equipos docentes, COCOPE, etc.) que iremos enunciando, junto con los aspectos que estableceremos como objeto de cada una de las mismas.

1. Coordinación de tutores de nivel:

Tratarán los siguientes aspectos:

- Programación de aula, características generales para concretar las situaciones de aprendizaje de cada nivel.

- Organización de actividades extraescolares.
- Material en común y su uso: fotocopias, fichas de ampliación y/o refuerzo, etc.
- Normas de convivencia para unificación de criterios.
- Problemas de aprendizaje y de conducta.
- Elaboración de documentos.
- Evaluación de la práctica docente.

2. Coordinación de tutores y tutoras con especialistas.

Tratarán los siguientes aspectos:

- Problemática del alumnado en cuanto al aprendizaje y las actitudes y convivencia.
- Evaluación de alumnos/as y de los procesos de enseñanza.
- Evaluación de la práctica docente.

3. Coordinación de tutores y tutoras con el equipo de orientación.

Tratarán de los siguientes aspectos:

- Seguimiento de de alumnado con NEAE.
- Adaptaciones curriculares significativas y no significativas.
- Detección de nuevos casos y propuestas de estudio a través de protocolos de derivación hacia el Equipo de Orientación.
- Documentos de adaptaciones curriculares y seguimiento.
- Materiales de apoyo y refuerzo para alumnado con NEAE.
- Alumnado con dificultades de aprendizaje.

4. Coordinación de los Equipos de Ciclo y de los/as Coordinadores de Ciclo con el Equipo Directivo a través de la Jefatura de Estudios.

Tratarán los siguientes aspectos

- Asistencia y absentismo.
- Documentos varios: modelos y plazos.

- Calendarios, sustituciones, actividades complementarias comunes.
- Horarios.
- Características generales del ciclo.
- Propuestas del ciclo.

5. Educación Infantil con Primer Ciclo de Primaria. Plan de transición

Tendrá como objetivo:

- Establecer una línea de continuidad entre las metodologías de ambos ciclos, al objeto de favorecer la continuidad y evitar dificultades de adaptación en el primer nivel a los niños y niñas.
- Analizar las características del alumnado y dar la información necesaria para la continuidad del trabajo educativo.

6. Coordinación interciclos de Primaria.

Tendrá como objetivos:

- Mantener una línea metodológica común.
- Coordinar las actividades extraescolares.
- Aunar criterios de normas y convivencia.
- Intercambiar propuestas y materiales.
- Revisar la distribución de objetivos y saberes del Proyecto Curricular.

Todos los acuerdos decididos en las reuniones de coordinación interciclos se plasmarán en un documento llamado "Acuerdos interciclos" y que todo el mundo deberá aceptar y llevar a cabo para tener una línea metodológica común en todo el centro.

7. Coordinación Primaria con Secundaria.: Plan de Transición

Es muy conveniente fijar unos criterios de coordinación entre el centro de Ed. Primaria y el centro adscrito de Ed. Secundaria. Todo esto está regulado en el Plan de Transición y tendrá como objetivos:

- Facilitar la integración del alumnado de Primaria en la nueva etapa.
- Favorecer una comunicación fluida con el profesorado de ESO.
- Establecer acuerdos respecto a objetivos y contenidos de las áreas.

- Posibilitar la informació sobre alumnado con dificultades para facilitar la continuidad del trabajo y las adaptaciones curriculares.
- Posibilitar una jornada de encuentro del alumnado de sexto con su nuevo entorno y profesorado del IES adscrito antes de iniciar el proceso de matriculación.

8. La Comisión de Coordinación Pedagógica.

El órgano máximo de coordinación en el centro será esta Comisión, cuyas funciones vienen delimitadas por el actual reglamento de Centros de Primaria, DECRETO 253/2019, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de los centros docentes públicos no universitarios.

- PROCEDIMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN.

En cuanto a la coordinación interna del centro el procedimiento exige básicamente la elaboración de unos horarios que permitan abordar todos los tipos de coordinación dentro del horario laboral.

Para ello se debatirá en las primeras sesiones del Claustro una distribución dentro del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro, que permita abordar todos los aspectos.

Al mismo tiempo, dicha organización quedará plasmada en un plan de trabajo semanal que permita la flexibilización de lo diseñado para todo el curso, en razón de las necesidades que vayan surgiendo.

De todas las sesiones de coordinación se levantará un acta, de cuya custodia será responsable la persona que realice las funciones de secretario/a y deberá entregar el original a la Jefatura de Estudios

Las diferentes reuniones de coordinación se realizarán en función de la planificación inicial de curso introducida en la PGA y en función de las necesidades organizativas del centro que pueda surgir.

6.2.5. Propuesta y línea pedagógica

El centro dispone de un documento llamado Propuesta y Línea Pedagógica, que recoge las directrices e intenciones que se establecen en el proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco de la autonomía responsable que el contexto y las capacidades nos permiten.

Ha de ser un documento dinámico que junto a los acuerdos interciclos, determinen los aspectos metodológicos comunes en el centro.

6.2.6. Documentación que se debe tener en el aula

DOCUMENTACIÓN A TENER EN EL AULA

- 1) Programación anual de aula o de área (según las especialidades).
- 2) Concreción detallada de las unidades didácticas, situaciones de aprendizaje que se estén trabajando en cada área.
- 3) Planificación semanal que prevé las sesiones que tienen que ser impartidas en el desarrollo de cada unidad didáctica. Tiene que estar en lugar visible en las aulas, y garantizará la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en caso de ausencia del maestro-tutor o especialista..
- 4) ACIS actualizada de cada uno de los alumnos del grupo-clase susceptible de esta medida de atención a la diversidad.
- 5) Pruebas de evaluación inicial realizadas a principio del curso escolar.
- 6) Registro de evaluación de los criterios de evaluación conseguidos o no conseguidos de cada uno de los alumnos y alumnas.
- 7) Hoja de autoevaluación de la práctica docente.
- 8) Registro de las entrevistas con los padres y madres.

7. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

7.1. CONVIVENCIA

- 1.- Estas normas, que se establecen para mejorar el ejercicio de los derechos y deberes, afectan a toda la comunidad escolar y tienen como finalidad conseguir una buena convivencia entre todos sus integrantes y la consecución de todos los objetivos marcados por el colegio.
- 2.- Todos los miembros de la comunidad escolar:
 - a) Mantendrán una actitud correcta y respetuosa con las demás personas que la integran, así como hacia su trabajo, evitando las actitudes que puedan interferirlo.
 - b) Respetarán su libertad de conciencia e ideológica, sus convicciones, creencias y su intimidad.
 - c) Respetarán la integridad física y moral y su dignidad personal.
 - d) Tendrán una relación y un trato fundamentado en la comprensión, la confianza, el respeto y el diálogo.

- 3.- No se tolerarán las agresiones físicas ni verbales, así como los comentarios o las actitudes que puedan dañar la reputación personal o profesional, el honor y el buen nombre de las personas.
- 4.- Todos los componentes de la comunidad educativa y especialmente el profesorado participarán activamente en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, desterrando comportamientos insolidarios, intolerantes, agresivos y antisociales, por medio del contacto y la reflexión con el alumnado y la colaboración constante con las familias.
- 5.- Los procesos y las acciones que se emprendan tendrán un carácter educativo, tanto para prevenir como para corregir conductas inadecuadas, con el objetivo de satisfacer el derecho al desarrollo personal como al deber de aprender y mantener actitudes de responsabilidad.
- 6.- En caso de observarse conductas irregulares de determinados alumnos/as que, según el criterio de su tutor/a o profesor/a, pudieran tener como origen la existencia de determinadas carencias sociales o culturales o condiciones personales, se elaborará un informe psicológico o socio-familiar que se comunicará a Servicios Sociales o a otras administraciones o instituciones para reclamar su intervención.
- 7.- Los conflictos o problemas de convivencia y relación entre adultos, dentro del personal del colegio o entre estos y otras personas ajenas al centro, se intentarán resolver en su propio ámbito mediante el diálogo (entre las personas implicadas en primera instancia) y de la forma más rápida posible. Si no se puede resolver así, se intentará con la mediación de algún profesor/a, el Equipo Directivo, o la AMPA, según las personas afectadas y las circunstancias del caso. En última instancia, se estudiará la situación en la Comisión de Convivencia o el pleno del Consejo Escolar, según corresponda. Todo eso sin perjuicio del derecho a utilizar las vías y los recursos legales que los/as afectados/as estimen oportunos.

7.2. ASISTENCIA

- 1.- Todos los profesores y profesoras y los alumnos y alumnas asistirán activa e íntegramente, de acuerdo con su responsabilidad, a las tareas escolares y de organización de la escuela, cumpliendo las programaciones de los diferentes equipos de trabajo.
- 2.- El deber de asistencia a las tareas escolares conlleva que el alumnado disponga del material necesario para su realización.
- 3.- Las faltas de asistencia por enfermedad deberán justificarse con una notificación de los padres, madres o tutores legales. Para volver al colegio después de una enfermedad infecto-contagiosa será obligatorio la presentación del alta del médico.
- 4.- El resto de faltas de asistencia, por motivos extraordinarios, deberán ser consultadas por los padres, madres o tutores legales con el tutor/a. No se considera falta justificada los viajes familiares en tiempo lectivo.
- 5.- Todas las faltas reiteradas e injustificadas serán comunicadas al departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento en cumplimiento del Plan Municipal de Absentismo Escolar.
- 6.- Los alumnos y alumnas de Infantil que se incorporen por primera vez a la escuela habrán de controlar esfínteres. Los casos que presenten circunstancias especiales se comunicarán al colegio y este, de acuerdo

con la orientadora y los padres, madres o tutores legales, establecerán las medidas provisionales que garanticen la mejor atención del alumno/a y el éxito de su incorporación al grupo-clase.

En relación al resto del alumnado de otros cursos, se contactará con la familia, en caso de percance con el control de esfínteres y orina, para que los cambien. Si por fuerza mayor en un momento puntual no pudieran acudir, se establecerá el mecanismo necesario para poder atender al alumno o alumna.

7.- Teniendo en cuenta que las faltas reiteradas de asistencia a clase puede hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua, se establece en el 30% el número de faltas injustificadas de asistencia de un/a alumno/a, por curso, para poder superar los objetivos del área, sin perjuicio del derecho a realizar las pruebas finales establecidas por el colegio.

7.3. ACCESO AL CENTRO. PUNTUALIDAD

1.- Para un correcto desarrollo de las actividades de la escuela es esencial la puntualidad, porque los retrasos al inicio de las clases dificultan la realización de las actividades previstas. Esto implica al profesorado, el alumnado y al personal no docente.

2.- Los/las alumnos/as deben estar en el colegio en el tramo establecido para la entrada.

El primer retraso tomará nota el/la tutor/a, y el/la alumno/a permanecerá en el vestíbulo si poder acceder al aula hasta la siguiente sesión.

El segundo se comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales.

El tercer retraso se comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales poniendo en conocimiento de los mismos que se podrá comunicar a los servicios de Educación del Ayuntamiento en referencia al absentismo escolar.

Con carácter general 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 al centro durante toda la jornada escolar, pero deberá permanecer a cargo de una persona del equipo directivo hasta el cambio de sesión si el retraso no es justificado.

3.- Los retrasos sistemáticos e injustificados se podrán sancionar como infracción a la norma y se comunicarán al Ayuntamiento en aplicación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Absentismo Escolar.

4.- Los padres, madres o tutores legales deberán respetar el horario establecido para entrevistas con el profesorado y con el Equipo Directivo y se abstendrán de interrumpir la jornada escolar.

7.4. ENTRADAS Y SALIDAS

1.- El alumnado entrará y saldrá por la puerta asignada.

2.- Los alumnos y las alumnas no podrán abandonar la escuela durante la jornada escolar, si sus responsables familiares no los recogen y lo comunican al tutor/a, independientemente de si están autorizados a salir solos y solas.

3.- Si algún alumno/a se pone enfermo/a durante la jornada escolar o si necesita asistencia médica, se comunicará a los padres, madres, tutores legales u otros responsables familiares previamente autorizados, para que vengan a recogerlo. En caso de necesitar atención urgente, el personal de la escuela dispondrá las medidas más adecuadas para su traslado y se comunicará a los padres, madres o tutores legales para que acudan al hospital lo más pronto posible.

3 bis.- La salida del alumnado del centro en horario lectivo a petición de los padres, madres o tutores legales, por causa justificada, quedará registrada en el libro de salidas del alumnado en el que se hará constar: el día, hora, alumno, curso, motivo de la salida, persona autorizada para la recogida con DNI y firma. En caso de ser persona distinta del padre, madre o tutores legales, deberá traer autorización firmada por los padres, madres o tutores legales.

4.- A la salida, el alumnado de Infantil han de ser recogidos por los padres, madres, tutores legales o responsables familiares autorizados. Éstos deberán ser puntuales y, si surge algún problema inesperado, deberán tener previsto que algún otro familiar, o persona autorizada pueda recoger a su hijo/a y comunicarlo con antelación al tutor/a. En caso de incumplimiento reiterado de esta norma o tardanza exagerada, el Centro podrá comunicar la situación a la Policía, para que custodie provisionalmente al alumno/a y comunicar ante los Servicios Sociales el incumplimiento del deber de custodia de los padres-madres.

5.- En ese sentido, deberán comunicar al tutor/a quienes son las personas encargadas habitualmente de recoger a su hijo/a y, si hay un cambio, se comunicará al profesor/a para evitar que el/la alumno/a se vaya con una persona desconocida.

6.- El alumnado saldrá a la hora habitual acompañado por su profesor/a hasta el patio. Una vez allí, asegurarse de que los/las alumnos/as se van con sus familias. En caso de haber algún problema se comunicará al tutor/a.

7.- A partir de la hora de salida (las 14:00, 15:00, 15:30 o 17:00 horas), son los padres, madres o tutores legales los que se harán cargo de la custodia de sus hijos/as y asumirán la responsabilidad una vez entregados.

8.- El Sr./a. Conserje evitará la entrada de padres, madres o tutores legales u otros visitantes a los pasillos o a las clases en horas lectivas, así como que los familiares acompañen a los alumnos y alumnas al interior del Centro a las horas de entrada o los esperen dentro a la salida

9.- Si durante el horario lectivo, algún padre, madre o tutor/a legal ha de entregar o comunicar alguna cosa a su hijo/a, lo hará avisando al conserje y no podrán pasar a clase.

10.- Durante las horas de clase no deberá permanecer ningún alumno/a en el patio, pasillos u otros espacios comunes bajo ningún pretexto, si no está acompañado/a de algún/a profesor/a.

11.- Una vez acabadas las clases no se quedará ningún alumno/a que no esté acompañado por algún profesor/a, en ninguna dependencia del colegio.

12.- Ausentarse del recinto escolar en horas lectivas, sin permiso, será considerado falta muy grave y se comunicará inmediatamente a sus padres, madres o tutores legales, dando aviso del hecho a la Policía.

13.- El alumnado tiene prohibido el acceso a la sala de profesores, conserjería y despachos. Tan sólo se permitirá el acceso por razón justificada y permiso previo.

14.- Solo estará permitido que el alumnado de 5º y 6º pueda salir solo al finalizar la jornada escolar, previa autorización de la familia.

14.- Los maestros/as especialistas a la hora de impartir su área, recogerán y devolverán a los/as alumnos/as a sus respectivas aulas, así como acompañarlos a la hora de la salida y entrega a sus familias, también en la hora de salida y entrada del recreo.

7.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1.- Las actividades complementarias forman parte de la propia actividad educativa, las oferta el colegio, las planifica el equipo docente, de acuerdo con la programación del Ciclo o equipo docente, para completar la formación del alumno en cumplimiento del Proyecto Educativo.

2.- Para las actividades complementarias será imprescindible la autorización por escrito y firmada de padres, madres o tutores; en caso contrario, el/la alumno/a se quedará en el centro aunque hubiera pagado la actividad.

3.- El porcentaje mínimo de alumnos/as apuntados para hacer una actividad complementaria será del 80 % de la clase, del Ciclo o equipo docente, según el caso, siendo revisable por el equipo directivo según circunstancias especiales.

4.- Siguiendo el plan del convivencia y el propio NOF también se podrá decidir la no asistencia de un/a alumno/a a una actividad complementaria o lúdico-festiva.

5.- En cualquier caso, si a criterio del profesorado, se considera que la participación de este alumnado tiene un valor de inserción, de integración, etc. o el cumplimiento de la sanción altera las actividades programadas o perjudica al grupo, se podrán arbitrar medidas alternativas.

6.- El personal docente no estará obligado a realizar actividades extraescolares si no lo desea, siempre y cuando lo manifieste antes de ser aprobada la PGA.

7.- Las salidas que impliquen pernocta, se realizarán si las dos personas encargadas de las tutorías de ambos grupos están de acuerdo en llevarla a cabo y participar en la misma.

8.- Las salidas con pernocta serán como máximo de una noche (a excepción de 6º de primaria), debiendo ser accesibles económicamente para las familias.

7.6. SALUD E HIGIENE.

1.- Se exigirá a los miembros de la comunidad escolar unos hábitos de higiene y salud, tanto personal como de relación con el resto de componentes de la misma.

2.- Se considerarán como falta las conductas reiteradas que atenten contra la limpieza, higiene y la salud de los miembros de la comunidad escolar.

3.- Todos los integrantes de la comunidad escolar tendrán una postura activa y colaborarán en el mantenimiento de la limpieza y la conservación de la escuela (no sólo del mobiliario y del espacio de clase, sino

también del resto de dependencias de uso común) y cualquier incumplimiento podrá ser sancionado con una “reparación” inmediata por el personal del centro.

4.- No podrá asistir a la escuela quien tenga una enfermedad infecto-contagiosa considerada de riesgo por los organismos sanitarios, habiendo de justificar médicamente la total recuperación presentando el documento de alta antes de reintegrarse a la escuela.

5.- No se puede fumar en ninguna dependencia escolar, a ninguna hora del día, ni traer o consumir bebidas alcohólicas y estupefacientes.

6.- Cuando un alumno/a esté indispuesto o tenga un accidente leve, se avisará a los responsables familiares, para que lo lleven al médico. En caso de necesitar atención urgente, el personal de la escuela dispondrá los medios más oportunos para su traslado al hospital y se comunicará a los padres, madres o tutores legales, para que acudan lo más pronto posible.

7.- En casos muy especiales (convulsiones, epilepsia, asma, etc.) o cuando el hecho de no suministrar de forma rápida una medicación pueda ocasionar daños graves o irreparables, los responsables familiares entregarán a la escuela toda la información sobre el caso y aportarán un informe médico donde se especifique claramente el protocolo de actuación, para que el personal del Centro no tenga la responsabilidad si se produce algún problema.

8.- No se podrán introducir al colegio ningún animal o mascota, ni por parte del alumnado, profesorado o familiares. Salvo que este hecho corresponda a un elemento previamente autorizado y con fines educativos o académicos.

7.7. RECREO

a) Normas para el alumnado.

1.- El recreo está concebido como un tiempo de descanso en la jornada escolar para poder almorzar, ir al servicio y tener oportunidad de relacionarse con los/as compañeros/as de una forma más libre. Por tanto, todos/as respetarán el derecho a disfrutar de un recreo tranquilo y seguro.

2.- Los/as alumnos/as permanecerán en su patio y no podrán abandonarlo sin autorización expresa del profesorado.

3.- No se podrán quedar en clase, pasillos, vestíbulo, sin la presencia de un/a profesor/a.

4.- Todos/as deberán salir de clase de manera ordenada, sin correr, gritar, etc.

5.- No se podrá subir a las vallas, árboles, porterías, etc. ni realizar ninguna otra actividad que sea peligrosa para sí mismo o para los demás.

6.- Tendrán cuidado de conservar limpio el patio y colaborarán periódicamente en su limpieza y conservación, como una medida educativa.

7.- Así mismo, se cuidarán los aseos y se hará un buen uso, sin tirar agua al suelo, cerrando los grifos, tirando de la cadena, no ensuciándolos con rayadas, pintadas, etc.

8.- Se desestimarán los juegos violentos, carreras descontroladas, etc. que ponen en peligro el espacio y la integridad física de los/as compañeros/as.

9.- La escuela les ofrecerá material de juego, que controlarán los/as alumnos/as por turnos. No se podrá jugar con balones o pelotas duras u otros objetos que no estén autorizados. Los juegos finalizarán cinco minutos antes de acabar el recreo para tener tiempo de beber, ir al aseo, etc. Una vez toque el timbre, todo el alumnado entrará a clase con su grupo en fila y ya no se podrá ir al aseo.

10.- Todo el alumnado respetará el turno y el espacio reservado para jugar a estos juegos.

11.- Los días que no se pueda salir al patio por la lluvia u otros motivos, todos los/as alumnos/as estarán en clase almorzando, hablando con los/as compañeros/as, jugando a juegos de mesa, etc. pero no por los pasillos, salvo para ir al aseo.

12.- No se debe utilizar el tiempo de recreo para comunicarse con personas del exterior, ni recoger propaganda, objetos, etc. de nadie. En ese sentido, si los padres, madres o tutores legales quieren dar o comunicar alguna cosa urgente y necesaria a su hijo/a, lo harán entrando al colegio y comunicando su intención, dejando la nota en conserjería.

b) Normas para el profesorado:

1.- El profesorado se encargará del cuidado y vigilancia del patio a la hora del recreo, cumpliendo y haciendo cumplir las normas, previendo los conflictos y resolviendo las incidencias que se presenten.

2.- El profesorado, a la hora del recreo, ha de ser especialmente puntual al acabar su clase previa y bajar al patio con el fin de que los/as alumnos/as no estén en ningún momento solos/as. Si por algún motivo no puede bajar a tiempo, lo deberá comunicar con tiempo suficiente al/la Jefe/a de Estudios, para que organice la vigilancia.

3.- El profesorado estará vigilando por su zona de vigilancia previamente asignada, especialmente los lugares señalados para tratar de evitar accidentes y prevenir situaciones de conflicto.

4.- Los días de lluvia cada tutor/a se quedará con sus alumnos/as y el profesorado especialista ayudará a su Ciclo adscrito para cubrir las posibles necesidades.

5.- Informar y recordar, si procede, a sus alumnos/as las presentes normas.

7.8. AULAS Y MATERIAL DE USO COMÚN.

1.- Para utilizar las aulas y el material de uso común, el profesorado deberá apuntarse previamente en los horarios de reserva en Jefatura de Estudios. El/la Jefe/a de Estudios hará un reparto equitativo para estos usos.

2.- El profesorado deberá coger las llaves en conserjería y devolverlas cuando acabe la jornada escolar o actividad puntual.

3.- Se tendrá cuidado de dejar el material y las instalaciones en perfecto estado para poder ser utilizado a continuación por otro grupo de alumnos/as.

4.- Los recursos materiales y aparatos de uso común se devolverán al acabar la actividad.

5.- El Claustro de Profesores/as podrá aprobar, a propuesta de los/as encargados/as correspondientes, reglamentos de uso más detallados de los espacios comunes y que regulen su utilización de forma más detallada.

6.- Cualquier circunstancia no prevista en estas normas deberá ser consultada al/la Jefe/a de Estudios.

7.9. INTRODUCCIÓN DE ALIMENTOS ACTIVIDADES Y CELEBRACIONES AULA.

Se debe tener especial precaución en la introducción de alimentos y comidas en el aula. Cada tutor/a debe tener un informe médico de aquellos alumnos y alumnas con alergias e intolerancias.

Si se introduce un alimento o comida en el aula, en las actividades o celebraciones, se debe extremar la precaución, así como tener la certeza de todos los ingredientes utilizados en la elaboración de cualquier comida que se vaya a compartir, siendo el tutor/a responsable de dicho proceso y cumplimiento. Teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del centro, en relación a la introducción de alimentos en las celebraciones de aula, estos, deben ser saludables y equilibrados.

7.10. USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

- Queda prohibido el uso y tenencia de teléfonos móviles, relojes con funciones de teléfono, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos, ajenos al proceso de enseñanza y de aprendizaje durante las actividades que se realizan en horario escolar.

- En el caso de salidas extraescolares específicas (viaje fin de curso) este uso se restringe solo al uso de teléfonos móviles si se considera oportuno.

7.11. COMEDOR ESCOLAR.

El colegio dispone de un Reglamento del Comedor que regula su funcionamiento, sus normas y que está reflejado en un documento propio.

8. GESTIÓN DE CONFLICTOS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA

8.1 ABORDAJE EDUCATIVO DEL CONFLICTO QUE ALTERA LA CONVIVENCIA: CRITERIOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES (Art. 21) Y GRADACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DEL ALUMNADO ANTE LA FALTA (Art. 22)

CRITERIOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES (Art. 21)

Para una correcta toma de decisiones respecto a las medidas a aplicar cuando hay un incumplimiento de las normas de convivencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) No se podrá privar al alumnado del derecho a la educación.
- b) El carácter educativo y restaurador de las medidas tendrá que garantizar el respeto a los derechos humanos y libertades individuales de todos los miembros de la comunidad educativa y procurará la mejora de las relaciones.
- c) Se adoptarán medidas preventivas frente el absentismo, el abandono escolar prematuro y la segregación escolar.
- d) Ante cualquier situación de vulneración de derechos del alumnado, tendrá que prevalecer el interés superior del menor de edad.
- e) Con el fin de no interrumpir el proceso educativo del alumnado, cuando se apliquen medidas que contemplen la suspensión temporal de la participación en actividades lectivas o extraescolares, se asignarán y se hará seguimiento periódico de las tareas y las actividades académicas que indique el profesorado que imparte docencia.
- f) Las medidas aplicadas se ajustarán a la edad madurativa del alumnado, a sus necesidades de apoyo y a su situación socioemocional, así como a la naturaleza y la gravedad de los hechos.

GRADACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DEL ALUMNADO ANTE LA FALTA (Art. 22)

1. A efecto de graduar la responsabilidad frente a las faltas leves y graves, en la toma de decisiones se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes.

2. Se considerarán circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La reparación espontánea del daño.
- c) La ausencia de intencionalidad, la presentación de disculpas por iniciativa propia y la aceptación de estas por parte de la víctima y personas perjudicadas.

- d) El ofrecimiento a realizar actuaciones compensadoras del mal causado.
- e) La provocación previa.
- f) La no intencionalidad y presentar necesidades específicas de apoyo educativo acreditadas que puedan estar vinculadas a la conducta de acuerdo con el artículo 15.2.
- g) Presencia de indicadores de vulnerabilidad, con comunicación a los Servicios Sociales a través de la hoja de notificación y/o con intervención por parte de estos.

3. Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

- a) Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- b) La premeditación e intención de hacer daño.
- c) Que la víctima se encuentre en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o que presente cualquier tipo de necesidad específica de apoyo educativo.
- d) Los actos realizados de manera colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) La reiteración.

8.2 ABORDAJE EDUCATIVO DE CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

8.2.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA: FALTAS LEVES Y MEDIDAS CORRECTORAS (Art. 23 y 24)

Artículo 23. Faltas leves

1. Se considerarán faltas leves las relacionadas con conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia.
- b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.

- c) El consumo de sustancias no permitidas.
- d) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.
- e) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.
- f) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo o en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, así como la reiterada asistencia a clase sin el material necesario.
- h) El uso de dispositivos móviles y cualquier tecnología para fines diferentes a la autorización de su uso en el proceso de enseñanza-aprendizaje durante los periodos lectivos, los recreos o las actividades extraescolares y complementarias.
- i) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades autorizadas que se realicen en el centro educativo.
- j) Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya falta grave.

2. A efectos administrativos, las faltas leves prescribirán en el término de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de comisión.

Artículo 24. Medidas correctoras ante faltas leves

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23, se podrá aplicar:

- a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección o titular del centro educativo.
- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con lo que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro.

g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de quince días naturales. Para ello, será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a los padres, las madres o los representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días lectivos desde el conocimiento de la conducta.

h) Cambio de grupo del alumnado durante un plazo máximo de cinco días lectivos.

i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres 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. Para ello, será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a los padres, las madres o los representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días lectivos desde el conocimiento de la conducta.

2. La medida aplicable será proporcional a la conducta, así como dirigida a conseguir la conducta alternativa.

3. Las medidas correctoras ante faltas leves prescribirán en el término de veinte días naturales desde su adopción. Por ello, deberán ser aplicadas en los veinte días naturales posteriores a la adopción de la medida correctora.

4. La dirección o titular 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 de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumnado.

5. La aplicación de las medidas a), b), c) y d), corresponderá al profesorado presente en ese momento, o al docente tutor del grupo cuando tenga conocimiento del hecho.

6. La aplicación de las medidas e), f), g), h) e i) corresponderá a la dirección o titularidad del centro educativo o el órgano en quien delegue, después de ser comunicadas a los padres, las madres o los representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad.

7. Las normas de organización y funcionamiento del centro deberán concretar que las medidas adoptadas garanticen lo establecido en el artículo 21 de este decreto.

8.2.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA: FALTAS GRAVES Y MEDIDAS CORRECTORAS (Art. 25 y 26)

Artículo 25. Faltas graves

1. A todos los efectos, se considerarán faltas graves las vinculadas con conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, injuria u ofensa contra miembros de la comunidad educativa.
- b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones, la violencia de género y la discriminación grave por motivos de raza, etnia, nacionalidad, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad u otras condiciones personales o sociales, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, manipulación, publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte a los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, el material, los documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- h) El daño, la agresión, la injuria o la ofensa al profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- i) La falsificación, sustracción, acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) El uso, la incitación al mismo y la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias nocivas o prohibidas, así como la resistencia o negativa a entregar los objetos o sustancias cuando se le requiere.
- k) Las actuaciones perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta grave.
- m) El incumplimiento de alguna medida anteriormente impuesta.
- n) Las actuaciones susceptibles de delito cometidas empleando medios e instrumentos informáticos, en el espacio digital o en Internet.
- o) El robo con violencia.

p) El hurto o el daño a las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

q) Cualquier otro delito reconocido en el Código Penal.

2. A efectos administrativos, estas faltas graves prescriben en el transcurso del término de dos meses contados a partir de la comisión de la conducta.

Artículo 26. Medidas disciplinarias ante faltas graves

1. Antes de adoptar medidas educativas definitivas o provisionales, se deberá tener en cuenta:

- a) Las estrategias orientadas a la convivencia que el centro tenga contempladas en su Plan de convivencia.
- b) Los criterios descritos en el artículo 21 sobre la toma de decisiones.
- c) La revisión de todas las actuaciones realizadas, relativas a la situación y las personas implicadas.
- d) El conocimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa de la posibilidad de incorporar el procedimiento conciliador con las excepciones descritas para ello.
- e) Los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y, con carácter prioritario, los de las víctimas de actos antisociales, agresiones o acoso, prevaleciendo el interés superior de los menores.
- f) El mantenimiento del clima de trabajo y de convivencia positiva.
- g) Evitar que las medidas que se adopten acentúen los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar.
- h) Tener en cuenta las consecuencias educativas y sociales de las personas agredidas o víctimas, así como la repercusión social en el entorno del alumnado, ocasionadas por las conductas objeto de medidas correctoras, con la finalidad de protegerlas y no revictimizarlas.

2. Las medidas disciplinarias que se pueden adoptar ante faltas graves son:

- a) Realización de tareas educativas fuera del horario lectivo para la reparación del daño causado.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un período de entre quince y treinta días naturales desde la comisión de la falta.
- c) Suspensión del derecho de salidas al patio, durante un periodo de hasta siete días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica.
- d) Cambio definitivo del alumnado a otro grupo del mismo curso.

e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, por un periodo comprendido de entre siete y quince días naturales.

f) Excepcionalmente, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre quince y treinta días naturales. En este caso, el alumnado tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.

g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar o el servicio del comedor durante un periodo de entre siete y quince días naturales, cuando la falta haya sido cometida en uno de estos servicios.

h) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa que impida una normal escolarización futura del alumnado en el centro, la dirección o titular del centro educativo informará a la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar y comunicará a la inspección educativa 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.

3. En las medidas a adoptar ante faltas graves que conlleven la suspensión del derecho a la asistencia al centro educativo o salidas al patio, durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica por parte del equipo docente.

4. Ante el conocimiento de situaciones donde concurren circunstancias de especial riesgo o posible desamparo que pudieran afectar a menores, la dirección o titular del centro educativo lo comunicará a las instancias correspondientes y a la inspección educativa, tal y como especifica la legislación vigente en materia de protección de la infancia y la adolescencia.

5. En el caso de hechos que puedan ser constitutivos de infracción o responsabilidad penal, se habrá de exceptuar la aplicación de medidas educativas correctoras o disciplinarias que puedan interferir o resultar incompatibles con medidas y decisiones judiciales.

6. El expediente disciplinario se suspenderá cuando se haya iniciado un procedimiento penal (diligencias preliminares, investigación policial o judicial) respecto del alumnado presuntamente responsable de la comisión de una falta grave, siempre que este tenga una edad igual o superior a los catorce años. La denuncia interpuesta por las partes no implica el inicio del procedimiento penal correspondiente, por lo que no es motivo de suspensión del expediente disciplinario.

7. La dirección o titularidad del centro educativo informará a la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar preservando el deber de sigilo.

8. Las medidas disciplinarias ante faltas graves prescribirán en el término de dos meses desde la resolución.

9. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, LAS FAMILIAS, EL PROFESORADO Y EL PERSONAL NO DOCENTE.

9.1 DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

9.1.1 DERECHOS DEL ALUMNADO

Artículo 29. Derechos del alumnado

El alumnado, en el ámbito de la convivencia escolar, tiene los derechos siguientes:

29.1. Derecho a una educación integral

- a) El derecho a recibir una formación que fomente un desarrollo armónico de su personalidad y de sus capacidades, y para el ejercicio responsable de la ciudadanía.
- b) El derecho a una organización de la jornada de trabajo y de la planificación acorde a su edad.
- c) El derecho a recibir formación religiosa o moral sin ser objeto de discriminación por este motivo.
- d) El derecho a recibir orientación escolar y profesional para favorecer un desarrollo óptimo y adaptativo en la esfera personal, social y profesional según sus capacidades y aspiraciones.
- e) El derecho a recibir una educación en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

29.2. Derecho a tener igualdad de oportunidades

- a) El derecho a no sufrir discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas o por condiciones físicas o psíquicas, que se garantiza por el respeto colectivo a las normas de convivencia y la posibilidad de acceder a los distintos niveles de enseñanza obligatoria sin más limitaciones que las derivadas de desarrollo competencial.
- b) El derecho a disfrutar de medidas compensatorias orientadas hacia la igualdad efectiva de oportunidades y ayudas para compensar carencias familiares, económicas y socioculturales, derivadas del traslado de residencia o de infortunio familiar.
- c) El derecho a una orientación escolar contextualizada en la realidad del entorno de cada alumno y alumna basada solo en sus aptitudes y aspiraciones, cuidando las necesidades por discapacidad o las carencias sociales o culturales.

29.3. Derecho a una evaluación objetiva y formativa

- a) El derecho a ser evaluados objetivamente según su rendimiento escolar.

- b) El derecho a ser informados de los criterios de evaluación y promoción.
- c) El derecho a ser conocedores de los resultados de la evaluación, la consecución de los objetivos y las decisiones pedagógicas.
- d) El derecho a reclamar contra decisiones y calificaciones sustentadas en pruebas inadecuadas por contenido, nivel o por una aplicación incorrecta.

29.4. Derecho a la libertad de pensamiento

- a) El derecho a que se respete la libertad de pensamiento, su visión del mundo y las intuiciones morales y convicciones religiosas en que se sustenta, su intimidad en lo concerniente a tales creencias o convicciones y a expresarlas sin perjuicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones. 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.
- b) El derecho a ser respetada 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 prevean 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.
- c) El derecho a la información sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.
- d) El derecho a manifestar discrepancias, que canalizará a través de sus representantes cuando tengan carácter colectivo, respecto a las decisiones educativas.
- e) El derecho a ser educado en la capacidad crítica, el diálogo con la diferencia y en la adopción de perspectivas amplias de pensamiento.

29.5. Derecho a la dignidad e integridad física

- a) El derecho a que se respete la integridad física y, en consecuencia, a participar de la actividad académica en condiciones de seguridad e higiene a través de medidas adecuadas de prevención y actuación.
- b) El derecho a que se proteja su honor y privacidad mediante el respeto a la confidencialidad de datos y circunstancias personales y familiares sin contradicción con la obligación de los centros de comunicar a la autoridad competente malos tratos o evidencia de desprotección del menor.
- c) El derecho a ser escuchada su opinión sobre las medidas que se le apliquen.

- d) El derecho a que se proteja su honor y privacidad mediante el respeto a la confidencialidad de datos y circunstancias personales y familiares sin contradicción con la obligación de los centros de comunicar a la autoridad competente situaciones de violencia o evidencia de desprotección del menor.
- e) El derecho a que su bienestar psicológico y social sea fomentado y articule su educación en paralelo a la adquisición del resto de competencias académicas y humanas.
- f) El derecho a respetar, atender y velar por su integridad moral al amparo de todo trato vejatorio o degradante.
- g) El derecho a manifestar rechazo o aceptación ante una oferta de mediación con el agresor o restitución o reparación del daño en el caso de ser una posible víctima o persona perjudicada, a excepción de los supuestos de violencia sexual y de violencia de género, en los cuales no tiene cabida la mediación ni la conciliación.

29.6. Derecho a la participación

- a) El derecho a participar en el funcionamiento de los centros y en la gestión mediante el ejercicio de los derechos de reunión, inasistencia colectiva a clase, manifestación, asociación y defensa de sus intereses a través de las asociaciones de alumnado, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar o en calidad de voluntarios o a través de los canales para su participación directa que se establezcan.
- b) El derecho a elegir sus representantes en los órganos de representación que dicte la normativa vigente.
- c) El derecho a participar de manera efectiva en los procedimientos.
- d) El derecho a recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general pudiendo los miembros de la Junta de delegados consultar las actas de las sesiones del consejo escolar y documentación administrativa que no comprometa derechos del alumnado o el normal desarrollo de la evaluación académica.
- e) El derecho a decidir y ser informado del procedimiento conciliador y sus condiciones de aplicación en el caso de apertura de expediente disciplinario.
- f) El derecho a ser oído y escuchado en cualquier trámite de gestión de la convivencia en el que esté implicado y en el alumnado mayor de doce años, si tiene madurez suficiente, que pueda ejercitar este derecho por sí mismo, o a través de quien designen como representante.

29.7. Derecho a la reunión

- a) El derecho a asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones del alumnado.

- b) El derecho a asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan al antiguo alumnado y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- c) El derecho a reunirse en los centros para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo o a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- d) El derecho de las asociaciones del alumnado o el consejo de delegados a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros docentes facilitarán la inclusión de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

9.1.2 DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 30. Deberes del alumnado

El alumnado, en el ámbito de la convivencia escolar, tiene los deberes siguientes:

30.1. Deber de estudio

1. Todo el alumnado tiene el deber de estudiar y esforzarse según sus capacidades en reciprocidad a los recursos que la sociedad destina a su formación y el esfuerzo e interés del equipo docente y los padres, las madres o representantes legales. Este deber implica:

- a) El deber de asistir a clase respetando los horarios establecidos.
- b) El deber de realizar las tareas indicadas por el profesorado en el marco de su acción pedagógica y seguir sus orientaciones y directrices.
- c) El deber de participar en las actividades académicas.
- d) El deber de respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto de alumnado.

2. El deber de atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.

30.2. Deber de respetar a la comunidad educativa.

a) El deber de respetar todos los derechos reconocidos para el resto del alumnado y de los familiares, del profesorado y del resto de personal del centro en cuanto a derecho al estudio y la educación, igualdad de oportunidades, equidad en la evaluación, libertad de pensamiento y expresión, integridad física y moral, participación en la vida del centro, reunión y asociación.

- b) El deber de respetar el proyecto educativo o carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) El deber de colaborar en hacer efectivo el derecho de los padres, las madres o los representantes legales a la información mediante la entrega de información, notificaciones, convocatorias, citaciones o documentos que les dirijan el centro o el profesorado.
- d) El deber de respetar las instalaciones del centro y las pertenencias de la comunidad educativa.

30.3. Deber de participación

- a) El deber de implicarse de forma activa y participar individual y colectivamente en las actividades complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia del alumnado.
- b) El deber de respetar y cumplir las decisiones del personal del centro en sus ámbitos de responsabilidad y de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando se considere que las decisiones se contradicen con ellos.
- c) El deber de participar y colaborar activamente cuando se requiera su implicación para el desarrollo de actividades y, en general para fomentar la convivencia positiva en el centro.
- d) El deber de comparecer cuando sea citado y colaborar en la aclaración de los hechos proporcionando información y pruebas relevantes, en el caso de apertura de expediente disciplinario.

9.2 DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

9.2.1 DERECHOS DE LAS FAMILIAS

Artículo 33. Derechos de los padres, las madres o los representantes legales del alumnado

1. Los padres, las madres o los representantes legales, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los derechos y los deberes que reconoce la disposición final primera de la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de educación, sobre la modificación de la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. La Administración educativa garantizará que los padres, las madres o los representantes legales del alumnado tengan los derechos siguientes:
 - a) Derecho a la participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e inclusión socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones recogidas en las normas de organización y funcionamiento del centro.

- b) Derecho a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o representados legales, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por la dirección del centro frente a faltas graves para la convivencia.
- c) Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en el consejo escolar y en la comisión de inclusión, igualdad y convivencia, y mediante los cauces asociativos reconocidos legalmente.
- d) Derecho a asociación como padres, madres o representantes legales del alumnado.
- e) Derecho a la información sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

9.2.2 DEBERES DE LAS FAMILIAS

Artículo 34. Deberes de los padres, las madres o los representantes legales del alumnado

1. A los padres, las madres o los representantes legales del alumnado les corresponde asumir los siguientes deberes:
 - a) El deber de conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularlos hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - b) El deber de adoptar las medidas, los recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
 - c) El deber de respetar y hacer respetar a sus hijos las normas de organización y funcionamiento que rigen el centro educativo, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - d) El deber de mantener y favorecer una comunicación continua y fluida con el profesorado y el centro educativo.
 - e) El deber de participar en las actuaciones previstas para el seguimiento y evaluación de la convivencia en el centro.
 - f) El deber de fomentar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, incluido el uso de los dispositivos móviles con medida de protección en Internet, prestando especial atención a la prevención del ciberacoso, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

g) El deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro de datos personales necesarios para el ejercicio de la función docente.

9.3 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

9.3.1 DERECHOS DEL PROFESORADO

Artículo 31. Derechos del personal docente

Al profesorado, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se le reconocen los derechos siguientes: a) El derecho 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.

b) El derecho a desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

c) El derecho a participar y recibir la colaboración necesaria para la mejora de la convivencia escolar y de la educación integral del alumnado, que promoverá la conselleria competente en materia de educación.

d) El derecho a tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

e) El derecho a la protección y asistencia jurídica adecuada de sus funciones docentes.

f) El derecho a recibir la formación profesional y el apoyo a su labor docente por parte de la conselleria competente en materia de educación.

9.3.1 DEBERES DEL PROFESORADO

Artículo 32. Deberes del personal docente

32.1. Respecto a la función docente Al profesorado, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se les reconocen los deberes siguientes:

a) El deber de informar al alumnado y a padres, madres o representantes legales de la evolución del proceso de aprendizaje.

b) El deber de promover un clima de convivencia en la práctica de aula y durante las actividades complementarias y extraescolares que permita un desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- c) El deber de establecer en la programación de aula de su área o materia y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos que favorezcan una convivencia escolar asertiva y una resolución pacífica de los conflictos.
- d) El deber de impulsar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación con fines únicamente educativos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumpliendo y haciendo cumplir para ello lo previsto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- e) El deber de participar en procesos de formación continua.

32.2. Respecto al alumnado

- a) El deber de informar y colaborar con el alumnado en todos aquellos aspectos que contribuyan a la mejora de su proceso de aprendizaje.
- b) El deber de informar al alumnado de las normas de convivencia establecidas en el centro y promover su cumplimiento.
- c) El deber de controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos del alumnado.
- d) El deber de guardar sigilo profesional sobre toda aquella información de que disponga relacionada con las circunstancias personales y familiares del alumnado.
- e) El deber de guardar reserva profesional ante el resto del alumnado y de los padres, las madres o los representantes legales respecto a la información de que disponga relacionada con un determinado alumno o alumna.
- f) El deber de garantizar la protección del interés superior del menor y sus derechos fundamentales, especialmente el derecho a la protección de datos personales, en la publicación o difusión de actividades en las que el alumnado participe, de acuerdo con el artículo 92 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

32.3. Respecto de la comunicación con los padres, las madres o los representantes legales

- a) El deber de atender cuando requieran información de su área o materia referida al proceso de aprendizaje de sus hijos.
- b) El deber de atender en el ejercicio de la tutoría.
- c) El deber de informar de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- d) El deber de informar de los incumplimientos de sus hijos o representados respecto a las normas de convivencia y de las medidas educativas correctoras o disciplinarias aplicadas.

e) El deber de informar de las acciones y de las faltas para la convivencia en el centro educativo.

32.4. Respeto al centro educativo

- a) El deber de respetar y cumplir el horario establecido por el centro para el desempeño de sus funciones.
- b) El deber de respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro con todos aquellos aspectos que conformen su singularidad.
- c) El deber de actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante de la convivencia escolar y comunicarla a la dirección o titular del centro y/o al docente tutor del alumnado implicado en ella.
- d) El deber de informar a la conselleria competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia en los términos que establezca en la normativa en vigor.
- e) El deber de informar a los responsables del centro de las situaciones sociales y/o familiares que pudieran afectar el adecuado desarrollo integral del alumnado, en el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.

9.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

9.4.1 DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 35. Derechos del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa

Al personal de administración y servicios y al personal no docente de atención educativa, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se le reconocen los derechos siguientes:

- a) El derecho 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, incluyendo la protección contra cualquier forma de acoso o discriminación.
- b) El derecho a desarrollar sus funciones en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- c) El derecho a expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.
- d) El derecho a la defensa jurídica en los procedimientos derivados del ejercicio legítimo de sus funciones, según establece la normativa vigente.

9.4.2 DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 36. Deberes del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa

El personal de administración y servicios y el personal no docente de atención educativa tendrá los deberes siguientes:

- a) El deber de conocer y participar en la elaboración de las normas de organización y funcionamiento del centro y velar por su cumplimiento.
- b) El deber de colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia.
- c) El deber de comunicar a la dirección o titular del centro las conductas que supongan una falta grave 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.
- d) El deber de 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.
- e) El deber de colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardar sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones de las cuales tuvieran conocimiento, en el caso del personal de administración y servicios.

10. PROTOCOLOS

10.1. ASISTENCIA SANITARIA AL ALUMNADO. ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTE

La asistencia sanitaria al alumnado está recogido en el plan de atención sanitaria y documento anual de atención sanitaria.

Ante una urgencia, el personal del centro educativo que esté presente en este momento, tendrá que hacerse cargo de la primera actuación y seguir el procedimiento establecido a continuación.

Procedimiento de actuación ante una situación de urgencia previsible y no previsible:

1. Llamar al 112 y avisar a la familia.

2. Indicar que se trata de una "alerta escolar". Informar que se trata de una urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia o alergia) o que se trata de una situación repentina.

3. Indicar al 112 la localización de la urgencia: dirección del centro y persona y teléfono de contacto.

4. Datos médicos del alumno o alumna y síntomas y signos que presenta (consciente, inconsciente, dificultad respiratoria, heridas, etc.).

5. Seguir las indicaciones médicas del centro de información y coordinación de urgencia (CICU), que dará las pautas de actuación e indicará el envío de servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno o alumna en el centro de salud.

Toda esta información esta ubicada en cada una de las aulas y en el botiquín situado en conserjería.

El colegio dispone de cuatro botiquines; uno el principal del centro esta situado en conserjería, otro en el almacén de material de Educación Física, otro móvil para las actividades complementarias y el último en el comedor. Todo el personal del centro conoce la localización exacta de cada uno de ellos, así como el material que incluye:

- 1 envase de agua oxigenada.
- 1 envase de clorhexidina.
- 1 envase de tul graso.
- 1 envase de gasas estériles.
- Vendas.
- 1 esparadrapo.
- Cajas de tiritas.
- 1 torniquete o goma para hacer compresión.
- Guantes estériles de un solo uso.
- Pinzas y tijeras.

10.2. FAMILIAS QUE NO CONVIVEN

Ante la existencia de un pronunciamiento judicial, la Administración educativa ejercerá sus competencias de modo que se dé cumplimiento a las decisiones judiciales sobre la materia. A tal efecto es responsabilidad de los padres el informar a los centros de dichos documentos fehacientes (sentencias, convenios reguladores...) así como de las actualizaciones de los mismos.

Cuando se deba tomar una decisión educativa con respecto al menor y el centro constatare un desacuerdo manifiesto entre los progenitores o tutores legales, deberá esperar a lo que se indique judicialmente.

Si considera que existe un riesgo para la vida, la integridad, salud, dignidad o libertad del menor o que la situación es gravemente perjudicial o dañosa para el hijo, pondrá los hechos en conocimiento tanto del Ministerio Fiscal como de los Servicios Sociales Municipales, remitiendo a dichos organismos escrito motivado exponiendo los hechos, haciendo uso, en su caso, de la hoja de notificación de la Orden 5/2021, de 15 de julio, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, que regula la Notificación para la atención socioeducativa infantil y protección del alumnado menor de edad y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia ; todo ello sin perjuicio del deber de la Administración educativa de garantizar la efectividad de los derechos de los alumnos.

Para la debida comunicación entre progenitores y centro educativo es preciso recalcar la responsabilidad de los padres de comunicar al centro la actualización de sus propios datos de contacto (teléfonos, e-mail, domicilio...)

RECOGIDA DE LOS MENORES

En casos de recogida de menores, si los dos progenitores solicitan al centro la recogida de su hijo/a, el menor se entregará indiferentemente, al padre, madre , tutor/a o representante legal , salvo limitación de la patria potestad, o causa justificativa similar, debidamente acreditada por quién la alegue, situación en la que se atenderá a los términos establecidos o aprobados judicialmente, pudiendo autorizar los progenitores o tutores legales por escrito a terceras personas para que recojan al menor en su nombre en los términos y conforme al procedimiento que tenga establecido el centro.

En caso de impuntualidad en la recogida, el maestro/a o responsable en el centro educativo intentará ponerse en contacto con la persona a quien le correspondiera recoger al menor bien sea el padre, madre, tutor/a legal o representante legal, en su defecto, con la persona o personas autorizadas por quien le correspondiera recoger al menor, y en última instancia, salvo limitación de la patria potestad, con el otro progenitor padre, madre, tutor/a legal y, en su defecto, con sus autorizados. En caso de no obtener respuesta, se dará parte a la Autoridad competente para que ésta intente localizar a la familia o se ponga en contacto con los Servicios Sociales; si se le recogiera tarde de forma habitual se estará a lo establecido en la Orden 5/2021, de 15 de julio, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Conselleria de

Educación, Cultura y Deporte, que regula la Notificación para la atención socioeducativa infantil y protección del alumnado menor de edad y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia

INFORMACIÓN EN MATERIA EDUCATIVA

En los supuestos de no convivencia y patria potestad compartida ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor y esta duplicidad de información debe ser facilitada por el centro, a petición del interesado/a.

Con ello, el centro deberá duplicar los documentos relativos a la evolución académica del alumno/a así como cualquier otra información o notificación que les corresponda a los representantes legales por ser un derecho reconocido como tal legalmente, salvo resolución judicial o documentación aportada que establezca privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación, acreditada por quien la alegue. Este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores alegue lo contrario justificándolo con resolución judicial a tal efecto.

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

DIFUSIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL

Como regla general, se requerirá la autorización por escrito del tutor legal o cualquiera de los progenitores ante la difusión de material audiovisual del menor en tanto en cuanto mantengan la patria potestad. En caso de disconformidad expresa del otro progenitor, el centro deberá esperar a lo que se determine judicialmente al respecto.

PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

Manteniendo ambos progenitores la patria potestad, ambos podrán formar parte, según lo establecido legalmente en la materia, en el Consejo Escolar del centro. Ambos padres tendrán derecho, en su caso, a ser informados del calendario de elecciones al Consejo Escolar. Asimismo los progenitores podrán participar también en el funcionamiento del centro a través de sus asociaciones.

Cualquier otra cuestión relacionada con la no convivencia de los progenitores, deberá tenerse en cuenta según la 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 Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los

progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas

10.3. PEDICULOSIS

Los piojos son parásitos que se adhieren al cuero cabelludo (los/las niños/as más pequeños/as son los más afectados/as). Se propagan fácilmente, especialmente en lugares donde muchos/as niños/as conviven o comparten gran parte de su tiempo como es la escuela.

Ante la aparición de piojos en alguna clase o en el centro en general, el procedimiento de actuación es el siguiente:

1º. El/la tutor/a o personal del centro, hará llegar a las familias la circular la información con los pasos a seguir para tratar al alumnado para su limpieza. Se comunica inmediatamente a las familias que entiendan la necesidad de recoger al alumnado en el menor tiempo posible y emprendan las medidas necesarias para su desparasitación (mínimo 24 horas).

2º El/la tutor/a valora si el/la o los/las alumnos/as vienen limpios (sin liendres ni piojos). Si se detectasen liendres, se le comunicará a la familia en busca de una actuación más contundente.

3º Si el problema persiste, es la dirección del centro la que se dirige directamente a la familia pidiéndole que se actúe, informando de las consecuencias en caso de que no colaboren.

4º Si la familia hace caso omiso a estas indicaciones, la dirección del centro informa a la familia de que se va a informar a los Servicios Sanitarios y trabajador/a social para que actúe en consecuencia.

10.4. FALTAS DE ASISTENCIA Y ABSENTISMO ESCOLAR

El Centro le corresponde el control diario de la asistencia a clase del alumnado y para ello se seguirán las siguientes normas:

- Cada maestro/a registrará diariamente las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas de su clase. El último día de cada mes se entregará en jefatura el listado de las faltas. Antes de finalizar el curso deben introducirse a través del programa ITACA las faltas de asistencia.

- Las familias deben aportar la justificación correspondiente al motivo de la falta de asistencia.

- Cuando el tutor/a detecte que un alumno o alumna acumula muchas faltas a lo largo del proceso de escolarización, aunque estas sean justificadas, se informará a la Dirección, para que personalmente realice el

seguimiento y solicite a las familias cuantas explicaciones considere oportunas, la finalidad es asegurarse de que al alumno o alumna no se le está privando de su derecho a la educación.

- En el caso de faltas superiores a una semana los tutores solicitarán a las familias algún tipo de documento acreditativo de la situación que motive la ausencia del menor.

- Las faltas de asistencia o retrasos reiterados no justificados se consideran conductas contrarias a la convivencia. Y en los casos de faltas de asistencia reiteradas y no justificadas, que superen el 20% de las sesiones del mes, se dará cuenta a los servicios municipales de seguimiento del absentismo escolar para que tomen las medidas oportunas (intervención de la Policía y de los servicios sociales).

- No se permitirá la salida de los alumnos y alumnas solos del Centro durante las horas lectivas. Si un alumno debe salir por cualquier motivo, deberá ser recogido por el padre, madre o persona autorizada, rellenando y firmando la hoja de registro de salidas que se le entregará en conserjería en el que se le solicitará el DNI.

- Las familias en el caso de ausencias previstas en horario escolar, como pueden ser las visitas médicas, deberán informar a los tutores y tutoras si no personalmente, vía agenda y, en especial, cuando la recogida la realice una persona que no sea madre, padre o tutor legal del menor.

10.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias han de ser incluidas en la PGA del año académico con previa aprobación por parte del Consejo Escolar. Si surgen diferentes actividades a lo largo del curso o alguna ha sido modificada, estas pasan a aprobarse por el Consejo Escolar e introducidas en el apartado de actividades de ITACA.

El protocolo a seguir en cada una de las actividades complementarias a realizar es el siguiente:

- Una vez iniciado el año académico, son los ciclos y equipos docentes los que se encargan de buscar y consensuar que actividades complementarias se van a realizar a lo largo del curso. Como protocolo de actuación, el centro tiene reflejadas y evaluadas las actividades complementarias que se han realizado en cada uno de los niveles o ciclos, para que así no se repitan cuando estos/as alumnos/as vayan subiendo de cursos y que estén adaptadas a sus edades y niveles evolutivos.

- La participación ha de ser como mínimo del 80% de los/las alumnos/as de la clase, nivel o ciclo, siendo revisable por la dirección en circunstancias especiales.

- El día anterior a la realización de la actividad, el/la maestro/a encargado/a ha de pasar al/a Jefe/a de Estudios un listado con los/las alumnos/as que no participan.

- Todas las salidas se harán con dos acompañantes como mínimo, la ratio será un/a maestro/a por cada veinte alumnos/as).

- El/la Jefe/a de Estudios se reserva la decisión de ampliar el número de maestros/as acompañantes en las salidas atendiendo a las características de la actividad.

- Cuando se programe una actividad con monitores/as el/la coordinador/a valorará con el/la Jefe/a de Estudios el número de maestros/as acompañantes.

- El/la encargado/a de la actividad a la hora de contratar el servicio de transporte, han de tener en cuenta la seguridad del autobús y que cumpla con la reglamentación actual en cuanto al transporte de menores (medidas de seguridad, cinturones de seguridad en todos los asientos, etc).

- El/la coordinador/a de la actividad avisará a la encargada del comedor escolar (con 5 días de antelación) de las salidas previstas para que preparen los picnics del alumnado.

- En cada salida, el tutor/a tendrá que llevar el listado de sus alumnos y alumnas con los números de teléfono.

- El/la coordinador/a de la actividad el día anterior a la realización de la salida ha de revisar el botiquín de viaje para llevarlo consigo.

- Después de cada actividad complementaria se hará una valoración de la actividad que tendrá que constar en acta y entregarla a Jefatura de Estudios.

- En la revisión de cada trimestre, hay un apartado que se valoran las actividades complementarias realizadas durante el trimestre, donde cada ciclo hace un comentario de cada una de ellas.

Una vez que los ciclos tienen programadas sus actividades complementarias, plantear una nueva o modificar alguna, han de hacerlas llegar a Jefatura de Estudios, estas como se indica anteriormente son aprobadas por el Consejo Escolar. Conforme va llegando el día de la realización de cada una de ellas, el/la tutor/a pasa a las familias la hoja de autorización de dicha actividad, en la que se incluye la siguiente información:

- Curso que la realiza.
- Lugar y descripción de la visita.
- Día, precio hora de salida y hora de llegada aproximadas.
- Objetivos educativos de la actividad.
- Maestros/as encargados/as y acompañantes.

- Recomendaciones básicas (ropa, comida y otros aspectos a tener en cuenta).

- Otro apartado que han de recortar para entregarlo de vuelta al/la tutor/a con los datos del padre, madre o tutor/a legal, autoriza o no, lugar de visita, día, observaciones del padre, madre o tutor/a legal y firma de ambos padre, madre o tutores legales. A la vuelta de esta hoja se incluyen aclaraciones e información de los que aceptan en caso de autorizar dicha actividad.

10.6. RECLAMACIÓN CALIFICACIONES

1. El alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán, en primer lugar, solicitar al profesorado las aclaraciones y las revisiones a las que se refiere el artículo 4, apartados 2, 3 y 4, de la ORDEN 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo. En caso de disconformidad ante las mismas, podrá presentar una reclamación, cuyo objeto deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 4, apartados 5 y 6, de esta orden. La reclamación se deberá realizar por escrito y dirigida a la dirección del centro, que será el órgano encargado de resolverla. La presentación de la reclamación se realizará en la forma y en el plazo que se indica en el artículo 5.3 de la mencionada orden.

2. En el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la reclamación se constituirá el órgano instructor de la misma, que actuará de forma colegiada para su estudio y la elaboración del informe relativo a los hechos, actuaciones, valoración de la correcta aplicación de los criterios de evaluación y de la adecuación de la prueba, rectificación o ratificación de las decisiones de evaluación adoptadas, y propuesta de medidas correctoras si así procede. A tal fin, la dirección del centro convocará a sus miembros de acuerdo con la composición del órgano que se establece en los apartados siguientes.

3. El órgano instructor, en el caso de reclamaciones en Educación Primaria, estará compuesto por:

- a) La jefatura de estudios del centro.
- b) El tutor o tutora del alumnado cuyos representantes legales hayan reclamado.
- c) El coordinador o coordinadora del ciclo o equipo docente en que se encuentre matriculado el alumno o alumna.
- d) Dos maestros o maestras, designados por la dirección del centro, preferentemente con atribución docente en el área objeto de la reclamación.

4. El órgano instructor dispondrá de dos días hábiles, a partir del día en que hubiese sido convocado por la dirección del centro para el estudio de la reclamación, para elaborar el informe contemplado en el artículo 5.5.b) de la orden y elevarlo a la dirección del centro.

5. La dirección del centro dispondrá de dos días hábiles para dictar resolución expresa y notificarla a las personas interesadas, computados desde la recepción del informe emitido por el órgano instructor de la reclamación o transcurrido el plazo para su emisión. Si como consecuencia de la resolución se debiese modificar la decisión de evaluación respecto al alumno o alumna, el titular de la secretaría del centro, o quien tenga atribuidas sus funciones, procederá a la rectificación del acta de evaluación, haciéndolo constar mediante la oportuna diligencia; asimismo, se rectificarán los documentos oficiales de evaluación del alumnado y se incorporará una copia de la resolución a su expediente académico.

11. SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

- 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 físicodeportivas en el centro educativo se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.

- En cuanto al fomento de una alimentación saludable y sostenible en el centro, se estará a lo que disponga la normativa desarrollada por las consellerías competentes en materia de educación y en materia de sanidad.

- El centro cumplirá la normativa de aplicación en materia de seguridad y salud para todos los empleados públicos, docentes y no docentes.

- En la web del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Generalitat (sector educativo), <https://prevencio.gva.es/es/ed-gestion-de-la-prevencion>, hay diferentes protocolos y procedimientos de trabajo, así como instrucciones operativas de trabajo.

12. MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PLANES DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Decreto 253/2019, los centros establece medidas de emergencia y un Plan de autoprotección, de acuerdo con lo que se establece en la normativa sobre la materia, cuya implantación es responsabilidad del equipo directivo.

- Será aplicable la normativa siguiente: el Decreto 32/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Catálogo de Actividades con Riesgo de la Comunitat Valenciana y se regula el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección, y la Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana.

- El centro realizará en cada curso escolar, al menos una vez, un simulacro de emergencia. La participación en este es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro en el momento de la realización y se debe realizar, preferentemente, en el primer trimestre del curso escolar.

13. INSTRUCCIONES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO ANTE EL CIERRE TEMPORAL DEL CENTRO EDUCATIVO

Este protocolo de actuación se establece para garantizar una adecuada atención educativa al alumnado durante las posibles situaciones de emergencia que deriven en el cierre temporal de los centros educativos.

Todas las actuaciones derivadas de este protocolo se ajustarán a los criterios y elementos curriculares definidos en los Decretos 100/2022, 106/2022, 107/2022 y 108/2022 del Consell, y se plasmarán en la Programación General Anual y las programaciones de aula, atendiendo a la adquisición de competencias clave, saberes básicos y criterios de evaluación contemplados para cada etapa educativa.

La dirección del centro es responsable de las siguientes medidas:

- Coordinar la aplicación del Protocolo de actuación del centro ante emergencias que deriven en el cierre temporal y/o suspensión de la actividad lectiva de los centros educativos.
- Velar por que cada docente, en el contexto de las programaciones de aula de cada una de las áreas, materias o ámbitos, revise y/o incluya actividades o recursos para que puedan ser utilizados en una situación de emergencia en caso de cierre temporal y/o suspensión de la actividad lectiva de los centros educativos, de manera que se favorezca la adquisición de competencias clave y que se permita la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

ACTUACIÓN DEL CENTRO

En el momento que existe un cierre temporal del centro y/o cuya actividad lectiva haya sido suspendida se debe garantizar la continuidad del proceso formativo del alumnado, facilitando y poniendo a su disposición las tareas contempladas en las situaciones de aprendizaje que figuran en las programaciones de aula para que puedan ser realizadas en condiciones de no presencialidad.

En el caso de cierre y/o suspensión de la actividad lectiva durante un periodo de uno a tres días lectivos, las tareas, se enfocarán a reforzar y consolidar los aprendizajes previos.

En el caso de previsión de cierre y/o suspensión de la actividad lectiva durante un periodo superior a tres días lectivos, las tareas se orientarán al desarrollo de las competencias clave relativas a los saberes básicos correspondientes a cada etapa educativa e incluirán materiales en diferentes soportes, en la medida de las posibilidades del centro.

En casos extremos en los que sea cerrado *sine die*, la Conselleria competente en materia de Educación tomará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la educación del alumnado.

Las tareas propuestas serán coherentes con la aplicación de los aspectos básicos del currículo y con la programación de aula de las diferentes áreas, materias o ámbitos de las distintas etapas educativas que conducen a la adquisición de las competencias clave. Así mismo, deberán adaptarse al tiempo estimado de cierre y/o suspensión y a los recursos disponibles en los hogares.

La coordinación y organización de dichas tareas corresponderá a los tutores y tutoras de cada grupo o al profesorado de cada área, materia o ámbito, en colaboración con el equipo docente del mismo, bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS

El centro educativo se comunicará con las familias y el alumnado a través de los medios de difusión y/o comunicación habituales (telegram) y de las plataformas educativas puestas a su disposición por la Conselleria, como WEBFAMILIA y AULES.

En la medida de lo posible, el centro garantizará al alumnado los recursos educativos y materiales didácticos para que puedan continuar la actividad lectiva no presencial.

El personal docente mantendrá, dentro de su horario lectivo, de manera periódica y en la medida de lo posible, la comunicación con el alumnado y, en su caso, con sus familias, y facilitará la información necesaria para la continuidad de la actividad educativa según lo indicado.

13.DISPOSICIONES ADICIONALES

- 1.- No se podrá aprobar ninguna norma interna del Centro que no respete el presente NOF.
- 2.- La existencia del presente reglamento no excluye la de otros que ya existen o que se estimen oportunos: reglamento orgánico, biblioteca, comedor, etc.
- 3.- El desconocimiento de las normas de este NOF no podrá ser una excusa para su incumplimiento o aplicación.

4.- Este Reglamento se dará a conocer de la forma más rápida posible a toda la comunidad escolar y el personal del colegio realizará las actuaciones y utilizará los medios, que estén a su alcance, para publicitar su contenido entre todos los miembros de la comunidad escolar.



ANEXOS

CEIP
EL PLA

CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR FALTES LLEUS

ALUMNE/A:	CURS:
PROFESSOR/A QUE PRESENTA EL PART:	DATA:
TIPUS DE Falta ESCOLAR	
<input type="checkbox"/> a) Faltes de puntualitat injustificades i faltes d'assistència injustificades. <input type="checkbox"/> b) Actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre. <input type="checkbox"/> c) El consum de substàncies no permeses. <input type="checkbox"/> d) Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat. <input type="checkbox"/> e) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència. <input type="checkbox"/>) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> g) La falta de col·laboració sistemàtica de l'alumnat en la realització de les activitats orientades al desenvolupament del currículum o en el seguiment de les orientacions del professorat respecte del seu aprenentatge, així com l'assistència reiterada a classe sense el material necessari. <input type="checkbox"/> h) L'ús de dispositius mòbils i qualsevol tecnologia per a fins diferents de l'autorització del seu ús en el procés d'ensenyament-aprenentatge durant els períodes lectius, els esplais o les activitats extraescolars i complementàries. <input type="checkbox"/> i) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i la comunicació durant les activitats autoritzades que es realitzen en el centre educatiu. <input type="checkbox"/> j) Qualsevol altra conducta que altere el desenvolupament normal de l'activitat educativa, que no constituïska falta greu.
BREU DESCRIPCIÓ DELS FETS:	
SIGNATURA DEL PROFESSOR/A:	
MESURA CORRECTORA APLICADA	
<input type="checkbox"/> a) Amonestació verbal, preservant la privacitat adequada. <input type="checkbox"/> b) Amonestació per escrit. <input type="checkbox"/> c) Compareixença davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre. <input type="checkbox"/> d) Realització de treballs específics en horari no lectiu. <input type="checkbox"/> e) Realització de tasques educatives que contribuïsqen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.	<input type="checkbox"/> f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre. <input type="checkbox"/> g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals. <input type="checkbox"/> h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius. <input type="checkbox"/> i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o alumna haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.
QUI APLICA LA MESURA CORRECTORA?	
LA DIRECCIÓ	DATA DE COMPLIMENT DE LA MESURA CORRECTORA APLICADA:
SIGNATURA PARE/MARE/TUTOR/TUTORA:	DATA:

CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR FALTES GREUS

ALUMNE/A:	CURS:
PROFESSOR/A QUE PRESENTA EL PART:	DATA:
TIPUS DE FALTA ESCOLAR	
<input type="checkbox"/> a) Els actes greus d'indisciplina, injúria o ofensa contra membres de la comunitat educativa. <input type="checkbox"/> b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa. <input type="checkbox"/> c) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions, la violència de gènere i la discriminació greu per motius de raça, ètnia, nacionalitat, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o altres condicions personals o socials, així com la falta de respecte greu a la integritat i la dignitat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa. <input type="checkbox"/> d) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, per qualsevol condició o circumstància personal o social. <input type="checkbox"/> e) La gravació, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, dels membres de la comunitat educativa. <input type="checkbox"/> f) Els danys greus causats per ús indegut o intencionadament en els locals, el material o els documents del centre o en els béns d'altres membres de la comunitat educativa.	<input type="checkbox"/> g) La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent. <input type="checkbox"/> h) El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa al professorat en l'exercici de les seues funcions. <input type="checkbox"/> i) La falsificació, la sostracció o l'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre. <input type="checkbox"/> j) L'ús, la incitació a este i la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies nocives o prohibides, així com la resistència o negativa a entregar els objectes o substàncies quan se li requerix. <input type="checkbox"/> k) Les actuacions perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa. <input type="checkbox"/> l) La incitació o l'estímul a la comissió d'una falta greu. <input type="checkbox"/> m) L'incompliment d'alguna mesura imposada anteriorment. <input type="checkbox"/> n) Les actuacions susceptibles de delictes comeses usant mitjans i instruments informàtics, en l'espai digital o en internet. <input type="checkbox"/> o) El robatori amb violència. <input type="checkbox"/> p) El furt o el dany a les instal·lacions, recursos materials, documents del centre o a les pertinences dels membres de la comunitat educativa. <input type="checkbox"/> q) Qualsevol altre delictes reconegut en el Codi Penal.
BREU DESCRIPCIÓ DELS FETS:	
SIGNATURA DEL PROFESSOR/A:	
MESURA CORRECTORA APLICADA (LLEGIR NORMATIVA)	
<input type="checkbox"/> a) Realització de tasques educatives fora de l'horari lectiu per a la reparació del dany causat. <input type="checkbox"/> b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un període d'entre quinze i trenta dies naturals des de la comissió de la falta. <input type="checkbox"/> c) Suspensió del dret d'eixides al pati, durant un període de fins a set dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica. <input type="checkbox"/> d) Canvi definitiu de l'alumnat a un altre grup del mateix curs. <input type="checkbox"/> e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, per un període comprés entre set i quinze dies naturals. <input type="checkbox"/> f) Excepcionalment, es podrà suspendre l'assistència	<p>al centre educatiu per un període d'entre quinze i trenta dies naturals. En este cas, l'alumnat haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu.</p> <input type="checkbox"/> g) Suspensió del dret a la utilització del transport escolar o el servici del menjador durant un període entre set i quinze dies naturals, quan la falta haja tingut lloc en un d'estos servicis. <input type="checkbox"/> h) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa que impedisquen una normal escolarització futura de l'alumnat en el centre, la direcció o titular del centre educatiu informará a la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar i comunicarà a la inspecció educativa la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme preferentment en la localitat o el districte a on es trobe escolaritzat, amb garantia

	dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no podrà dur-se a terme esta mesura.
--	---

QUI APLICA LA MESURA CORRECTORA?	
---	--

LA DIRECCIÓ:	DATA DE COMPLIMENT DE LA MESURA CORRECTORA APLICADA:
--------------	--

SIGNATURA PARE/MARE/TUTOR/TUTORA:	DATA:
-----------------------------------	-------