

# RESUMEN NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO NOF



ACTUALIZDO  
NOVIEMBRE 2025

## ORGANIZACIÓN INTERNA ENTRADAS Y SALIDAS

- El horario de entrada y salida quedará fijado al inicio de cada curso y se informará a la comunidad educativa en los tabloneros de anuncios situados en los patios y en la web del centro o plataformas digitales autorizadas.
- Entrará por la puerta corredera de arriba el alumnado de 3.º a 6.º de Primaria y por la puerta corredera de abajo el alumnado de Infantil, 1.º y 2.º de Primaria.
- Las familias esperarán en la zona de árboles. Se procurará no entrar bajo el porche para no interferir en las filas y las entradas, excepto si es necesario comunicar alguna cuestión imprescindible al profesorado y no se ha podido hacer por las vías oficiales (Web Familia 2.0, correo electrónico u otros canales autorizados).
- La puerta de arriba permanecerá cerrada hasta que sea accesible y contará, si procede, con la presencia de policía local.
- La conserjería es la encargada de abrir y cerrar las puertas del centro.
  - En las entradas, las puertas se abrirán 15 minutos antes del inicio de las clases.
  - En las salidas, se abrirán 5 minutos antes de la finalización de las clases.
- Las puertas grandes se abrirán solo hasta la mitad para evitar la entrada de vehículos.
- Las puertas del centro se cerrarán 15 minutos después de la hora de entrada. En las salidas, se cerrarán

pasados 15 minutos por la mañana y 30 minutos por la tarde.

- El alumnado hará fila en el lugar designado para cada grupo y subirá en orden, acompañado por el profesorado que tenga asignada la primera sesión.
- Los desplazamientos hacia las aulas se harán siempre por la derecha.
- La música sonará para indicar la entrada y la salida 3 minutos antes de la hora exacta.
- Las familias del alumnado de Primaria no entrarán en el patio: podrán permanecer en la zona de entrada, junto a los aparcamientos de bicicletas, tanto en las entradas como en las salidas.
- Las familias del alumnado de Infantil podrán acompañarlo hasta el porche y permanecer junto a la valla. En las salidas los esperarán bajo el porche, en el espacio habilitado.
- El profesorado acompañará al alumnado en las filas, tanto en las entradas como en las salidas.
  - Serán responsables de acompañar al alumnado en las filas las docentes y los docentes de la primera y última sesión de la jornada.

### **Retrasos**

- Si un/a alumno/a llega con retraso, pedirá en conserjería que se le abra la puerta y presentará a la tutoría la justificación del retraso, firmada por la familia o representante legal.

- Las familias no acompañarán al alumnado a las aulas; el alumnado subirá solo o acompañado por la conserjería.

### **Salidas anticipadas**

- El alumnado saldrá en fila por la derecha y, si otro grupo ha empezado a salir, esperará a que pase.
- Cuando un/a alumno/a deba salir antes de la hora habitual, la familia o persona autorizada firmará en el “Libro de Registro de Entradas y Salidas” y volverá a firmar la hora de regreso si se reincorpora antes de finalizar la jornada.
- Las familias firmarán un documento indicando si el alumnado se va solo a casa o acompañado por alguna persona adulta autorizada. En este caso, el profesorado velará por que no se vaya solo.
- Si, de manera ocasional, viene a recoger a un alumno o alumna una persona no autorizada, la familia deberá comunicarlo previamente a la tutoría o a la dirección. En caso de duda, no se podrá autorizar la salida del alumno/a.
- Si un alumno o alumna no es recogido/a a la hora, permanecerá dentro del centro con la tutoría o la persona en quien delegue hasta que lleguen a buscarlo/la. Si pasado un tiempo prudencial (20 minutos) no se ha presentado nadie, se telefoneará a la familia y, en última instancia, a la policía local, siguiendo los protocolos de protección a la infancia.

## Días de lluvia

- Los días de lluvia intensa, y solo cuando la dirección del centro así lo autorice, se podrá permitir la entrada de vehículos en el recinto para facilitar el acceso del alumnado, respetando siempre las normas de seguridad.
- Los coches entrarán por la puerta corredera de abajo (calle Trinquet) y saldrán por la puerta de arriba (calle La Rosa). Se deberá aparcar únicamente en los laterales del patio, dejar o recoger al alumnado con rapidez y abandonar el recinto lo antes posible para evitar atascos.

## ESPACIOS

- Todos los espacios del centro tendrán una finalidad determinada. El uso de cada espacio se debe hacer de manera adecuada, con cuidado y manteniéndolo lo más limpio posible.
- En horario lectivo, las personas responsables son el profesorado y el alumnado.
- En horario extraescolar, la responsabilidad recae en la entidad que organiza la actividad.
- Las entidades o asociaciones que deseen hacer uso del centro o de algunas dependencias lo solicitarán al Consejo Escolar Municipal, de acuerdo con la normativa vigente (entre otras, Orden de 27 de noviembre de 1984, sobre utilización de instalaciones de los centros públicos).

- Las actividades en horario extraescolar deberán ajustarse a la legislación educativa y de convivencia vigente.

## PATIOS

- En el tiempo de recreo, el alumnado estará en el patio del centro bajo la vigilancia del profesorado que tenga guardia.
- Ningún alumno/a permanecerá en el aula en tiempo de recreo sin la presencia o autorización expresa del profesorado.
- Los días de inclemencias meteorológicas, el alumnado podrá quedarse en el aula acompañado por el profesorado correspondiente, siguiendo las indicaciones de la dirección o del ciclo al que le toque hacer uso del porche.
- En las entradas y salidas no se podrá jugar en el patio con material deportivo (balones, pelotas, patinetes, bicicletas, etc.).
- La hora del recreo se indicará con música, tanto al inicio como al final.
- La duración del recreo queda regulada en los horarios lectivos que se adjuntan anualmente a la PGA.
- La basura del almuerzo se tirará a las papeleras. No se traerán chucherías a la hora del almuerzo. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener el patio limpio. El centro adoptará medidas organizativas (campañas, cartelería, turnos) para favorecerlo.

- Las pistas de baloncesto y fútbol se distribuyen semanalmente para que todo el alumnado de Primaria pueda hacer uso de ellas. Esta distribución se revisará cada trimestre. El alumnado que utilice las pistas será responsable de sacar y guardar el material deportivo.
- Los grupos que no tengan turno de pista o no quieran hacer uso de ella podrán jugar a juegos populares y tradicionales en las zonas marcadas (rayuela, cuerda, etc.).
- Se respetará la señalización de los servicios (lavabos), haciendo un uso adecuado de ellos.
- Si se produce algún conflicto en el patio, lo resolverá la maestra o el maestro que vigila esa zona, de acuerdo con el Plan de Convivencia e Igualdad del centro, con independencia de quién sea la tutoría. No se permite ninguna conducta agresiva; se tomarán las medidas educativas necesarias conforme a la normativa vigente.

### **Aparcamientos en los patios**

- El profesorado no aparcará en el patio en horario lectivo. Podrá hacerlo los días de lluvia fuerte y cuando el alumnado no esté en el centro (horario no lectivo).
- Las familias se regirán por las mismas normas: solo podrán entrar en días de lluvia fuerte y aparcar el tiempo imprescindible para dejar o recoger al alumnado. No dejarán los vehículos en medio de las vías de circulación internas.
- En cualquier caso, el aparcamiento se realizará siempre en la zona de entrada de la puerta de abajo y

en la zona central del patio. Nunca se aparcará en las pistas de baloncesto y fútbol ni bajo el porche.

### **EL AULA**

- Se respetará el aula como espacio común, entrando y saliendo con orden y calma.
- Se cuidará el mobiliario y el material sin rayar ni ensuciar nada.
- El material escolar podrá quedarse en la clase según se acuerde en tutoría.
- El alumnado realizará las tareas que el profesorado le asigne; el incumplimiento reiterado se considerará una falta y se tratará de acuerdo con el Plan de Convivencia y las medidas educativas establecidas.
- El alumnado respetará el orden y el silencio en el aula para no molestar a los compañeros y compañeras ni al profesorado.
- El alumnado deberá proveerse del material escolar necesario para el desarrollo de las actividades diarias, de acuerdo con el Proyecto de Gestión Económica del centro.
- No se comerá dentro del aula, excepto en casos justificados (días de lluvia, actividades especiales, fiestas u otras situaciones autorizadas).
- Todos los papeles y restos de comida se tirarán a las papeleras de la clase y, si es necesario, a las del patio.
- El alumnado que, por negligencia o mal uso, deteriore materiales del centro, deberá asumir la reparación o reposición, siguiendo los procedimientos establecidos.

- El alumnado encargado del paraguero, en días de lluvia, lo subirá lleno de paraguas a su clase a la entrada y lo bajará, tanto por la mañana como por la tarde, a la conserjería al acabar las clases.

## ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

### Enfermedades

- Si un alumno o alumna se encuentra indispuerto/a dentro del horario lectivo, la tutoría valorará la gravedad de la situación y, si procede, llamará a la familia para que vaya a recogerlo/la al centro.
- Si la tutoría no está en el centro en ese momento, la maestra o el maestro que atiende al alumnado valorará la situación e informará a un miembro del equipo directivo, que contactará con la familia.
- Si el alumnado tiene alguna enfermedad contagiosa (varicela, pequeñas erupciones víricas, etc.), se pedirá a la familia un justificante médico que indique que ya puede incorporarse a la escuela, por respeto al resto de alumnado y al personal del centro.
- Si el profesorado observa la presencia de piojos (pediculosis), lo comunicará en primer lugar a la familia del alumno/a afectado/a y, a continuación, a todas las familias del grupo para que revisen a sus hijos e hijas y tomen las medidas oportunas.

### Accidentes

- Si el accidente es leve, se realizarán dentro del centro los cuidados pertinentes, siguiendo los protocolos de atención sanitaria establecidos por la administración educativa.
- En el tiempo de recreo, se hará cargo de la cura la maestra o el maestro que esté de guardia en la zona del patio donde se haya producido el accidente.
- En horario lectivo, será responsable el profesorado que tenga al alumnado a su cargo en ese momento. Informará a conserjería o a dirección para que la persona docente que esté sin grupo pueda atender la incidencia si es necesario.
- En una salida escolar o extraescolar, el profesorado acompañante realizará los cuidados pertinentes. En todas las salidas se llevará un botiquín, del cual será responsable la persona coordinadora de ciclo o la persona docente designada.
- Si el accidente se considera grave, según la valoración de la tutoría, asesorada por el personal del centro, se comunicará inmediatamente a la familia para que acuda al centro o al servicio médico correspondiente. Si no es posible localizar a la familia, el centro se responsabilizará de trasladar al alumnado al Centro de Salud o servicio sanitario indicado, siguiendo los protocolos vigentes.
- Si la tutoría no se encuentra en el centro en ese momento, la maestra o el maestro que atiende al alumnado informará al equipo directivo para que contacte con la familia y, si es necesario, acompañe al alumno/a al Centro de Salud.

- En caso de traslado al Centro de Salud, se deberá llevar una copia de la tarjeta SIP, que estará archivada en Secretaría dentro del expediente de cada alumno/a.

### **Administración de medicamentos**

- Para administrar medicación en el centro, el alumnado deberá aportar:
  - Informe o instrucciones del personal médico con la dosis y el horario, indicando la necesidad de tomar el medicamento en horario lectivo.
  - Autorización firmada por la familia o representante legal.
- El centro seguirá los protocolos de atención sanitaria específica aprobados por la Conselleria.

### **EL COMEDOR**

- El centro ofrece servicio de comedor de octubre a mayo y también en septiembre y junio si hay suficientes comensales para garantizar su viabilidad económica y la contratación del personal monitor.
- En el último Consejo Escolar del curso se acuerda qué empresa gestionará el servicio de comedor del curso siguiente, y se hace constar la propuesta de dirección de la persona encargada de la coordinación del comedor.
- Al inicio de curso, y según las instrucciones de Conselleria, la Comisión de Comedor acuerda el precio del menú para comensales habituales y eventuales

(tique). Una vez fijado el precio, se informa a las familias para que puedan solicitar plaza.

- El centro se responsabiliza de informar al alumnado beneficiario de las ayudas de comedor otorgadas por la Conselleria.
- Las educadoras y educadores de comedor son responsables del alumnado desde la salida de la última sesión de la mañana hasta la hora de entrada de la tarde.
- El personal monitor de Infantil informará diariamente a las familias de lo que han comido las niñas y niños, a través de la agenda o de los canales acordados. En Primaria, la periodicidad de la información se acordará en la Comisión de Comedor.
- El alumnado usuario del comedor se compromete a cumplir las normas recogidas en el Plan de Comedor del centro. Estas normas estarán en los tablones del comedor y el personal monitor las difundirá.
- Las familias del alumnado usuario estarán informadas de las normas del servicio de comedor y de las posibles medidas educativas en caso de incumplimiento.
- El personal monitor anotará en el “Libro de Registro de Incidencias” todos los conflictos o incidencias relevantes. En caso de incumplimiento grave o reiterado de las normas, la Comisión de Convivencia podrá proponer medidas que pueden incluir la suspensión temporal del uso del comedor, acompañada de otras actuaciones educativas, de acuerdo con el Decreto 195/2022.

- En el caso de que un comensal sin ayuda de comedor no regularice el pago al final del segundo mes de haber utilizado el servicio, podrá perder el derecho temporal a hacer uso de él hasta que se regularice la situación, siguiendo el procedimiento establecido por el Consejo Escolar.

### RECLAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES

De acuerdo con la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación y el procedimiento de reclamación de calificaciones y decisiones de promoción, certificación o titulación, el alumnado y, si es menor de edad, sus familias tienen derecho a revisar y, si es necesario, reclamar las calificaciones.

Dado que en nuestro centro todo el alumnado es menor de edad, el procedimiento que deben seguir las personas representantes legales es el siguiente (adaptación en lenguaje inclusivo del artículo 4 de la Orden 32/2011):

1. El principio de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado, el alumnado y las familias se mantendrá en todo momento en el ejercicio del derecho a una evaluación objetiva.
2. El alumnado, o sus personas representantes legales, puede solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas sobre el proceso de aprendizaje, las

calificaciones o las decisiones derivadas del proceso de evaluación.

3. Si las aclaraciones no son suficientes, se podrá solicitar por escrito una revisión de las calificaciones de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales. Podrá ser objeto de revisión cualquier instrumento de evaluación (pruebas, trabajos, registros, etc.).
4. El profesorado facilitará, a petición del alumnado o de las familias, la información disponible en los diferentes instrumentos de evaluación utilizados.
5. El alumnado o sus familias podrán reclamar las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción o titulación cuando consideren que hay razones justificadas.
6. Podrán ser objeto de reclamación, entre otros:
  - La aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica o en la normativa vigente.
  - La presunta inadecuación de algún instrumento de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos.
7. El centro conservará los instrumentos de evaluación y la documentación relacionada durante al menos tres meses después del inicio del curso siguiente, y más tiempo si se inicia un procedimiento de reclamación, hasta que este haya finalizado.

(El resto del procedimiento se concretará en las instrucciones internas del centro, respetando siempre la Orden 32/2011).

## COMUNICACIONES A LAS FAMILIAS

- En los patios hay tabloneros de anuncios para informar a la comunidad educativa de: organización del centro, avisos de Conselleria, información del AMIPA y otras informaciones culturales o municipales.
- En la entrada del centro hay un tablón con informaciones específicas (ayudas, matrículas, censos para elecciones, etc.).
- En la entrada hay un expositor con los documentos fundamentales del PEC (RRI, PAT, Plan de Comedor, PLC, Proyecto de Gestión Económica, Plan de Igualdad y Convivencia, etc.).
- Un segundo tablón informa de la organización interna del centro (organigrama).
- Las informaciones generales que deban llegar a todas las familias se harán llegar mediante:
  - comunicados escritos entregados al alumnado,
  - Web Familia u otras plataformas autorizadas,
  - correo electrónico,
  - o vía telefónica en casos justificados.
- Las informaciones de tutoría podrán hacerse también a través de la agenda escolar y de las reuniones individuales o colectivas convocadas.

## GESTIÓN ECONÓMICA DEL MATERIAL FUNGIBLE

- El CEIP El Trinquet, junto con el AMIPA (Asociación de Madres y Padres / Asociación de Familias), desarrolla un Proyecto de Gestión Económica para la adquisición de material escolar fungible del alumnado.
- El proyecto se revisará y evaluará cada cuatro años para garantizar su continuidad con la aprobación de la Comunidad Educativa mediante el Consejo Escolar.
- Es necesaria la implicación de toda la comunidad educativa (familias, profesorado y alumnado) para el buen funcionamiento del proyecto.
- Las responsabilidades de cada parte están recogidas en el Proyecto y en los deberes incluidos en este RRI.
- El Proyecto forma parte del PEC y está a disposición de toda la Comunidad Educativa.

## CONVIVENCIA

### **Plan de Igualdad y Convivencia**

De acuerdo con el Decreto 195/2022, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, y la Orden 62/2014, el centro dispondrá de un Plan de Igualdad y Convivencia aprobado por el Consejo Escolar, que incluirá medidas de prevención, intervención y corrección de conductas que alteran la convivencia, desde la perspectiva de la igualdad y la inclusión.

a. El Plan concretará las medidas de prevención y corrección de conductas contrarias a la convivencia dentro de la comunidad educativa.

b. Podrá modificarse cuando sea necesario, siempre con aprobación del Consejo Escolar.



c. Las decisiones disciplinarias se tomarán de acuerdo con las medidas previstas en el Plan y en la normativa vigente; la Comisión de Igualdad y Convivencia será el órgano responsable del seguimiento.

d. En caso de incidentes graves o violentos dentro del centro o en su entorno inmediato, la dirección lo notificará a la Administración Educativa y, si procede, a otras autoridades competentes, siguiendo los protocolos oficiales (PREVI y procedimientos derivados del Decreto 195/2022).

### **DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

De acuerdo con el Decreto 195/2022 y la normativa básica del Estado, el profesorado tiene, dentro del ámbito de la convivencia y la igualdad, los siguientes derechos y deberes (adaptación en lenguaje inclusivo):

#### **Derechos del profesorado**

El profesorado tiene derecho, entre otros, a:

a) Ser respetado, recibir un trato adecuado y ser valorado por la comunidad educativa y por la sociedad en general en el ejercicio de sus funciones.

b) Recibir la colaboración necesaria de las familias (seguimiento de tareas, control de asistencia, asistencia a tutorías, información relevante) para facilitar un clima positivo de convivencia y una educación integral del alumnado.

c) Ejercer su tarea docente en un ambiente educativo seguro, donde se respeten su integridad física y moral y sus derechos profesionales.

d) Ejercer las competencias que la normativa le atribuye en materia de convivencia e igualdad.

e) Tener autonomía pedagógica para adoptar medidas que permitan mantener un clima adecuado durante las clases y actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con el NOF y el PEC.

f) Recibir el apoyo y la colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia del centro.

g) Participar en la elaboración, aplicación y revisión de las normas de convivencia y del Plan de Igualdad y Convivencia, directamente o a través de los órganos colegiados.

h) Expresar su opinión sobre el clima de convivencia y hacer propuestas de mejora.

i) Recibir formación permanente, especialmente en igualdad, convivencia, inclusión y resolución pacífica de conflictos.

j) Contar con la consideración y la protección propias de la autoridad pública en el ejercicio de la función docente, en los términos que establezca la normativa.

k) Disponer de defensa y protección jurídica por parte de la Administración en los procedimientos derivados del ejercicio legítimo de sus funciones.

l) Conocer el Proyecto Educativo de Centro y el resto de documentos básicos de organización y funcionamiento.

#### **Deberes del profesorado**

El profesorado tiene, dentro del ámbito de la convivencia, las siguientes responsabilidades:

a) Respetar y hacer respetar el Proyecto Educativo de Centro y su carácter propio.

b) Cumplir la normativa sobre convivencia escolar, igualdad e inclusión, y atender la diversidad del alumnado.

c) Ejercer diligentemente las competencias que la normativa

le atribuye en materia de convivencia.

d) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y darles un trato adecuado y no discriminatorio.

e) Aplicar las medidas educativas y correctoras que le correspondan, de acuerdo con el Decreto 195/2022 y el Plan de Igualdad y Convivencia.

f) Fomentar en el alumnado el respeto hacia todas las personas de la comunidad educativa.

g) Promover un buen clima de convivencia en el aula y en las actividades complementarias y extraescolares.

h) Informar a las familias de las normas de convivencia, de los incumplimientos y de las medidas educativas adoptadas.

i) Informar al alumnado de las normas de convivencia y fomentar su conocimiento y cumplimiento.

j) Incluir en la programación de la docencia y en la tutoría aspectos relacionados con la convivencia, la igualdad y la resolución pacífica de conflictos.

k) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado y comunicarlo a las familias según el procedimiento que establezca el NOF y la normativa de convivencia.

l) Actuar con diligencia ante cualquier incidencia grave de convivencia y comunicarlo a la tutoría, a la dirección y, si es necesario, a los servicios externos correspondientes.

m) Informar a las familias de las conductas del alumnado que sean gravemente perjudiciales para la convivencia.

n) Guardar reserva y sigilo profesional sobre los datos personales y familiares del alumnado, de acuerdo con la normativa de protección de datos y de protección de menores.

o) Utilizar las tecnologías de la información con finalidades estrictamente educativas, velando por el buen uso por parte

del alumnado.

p) Atender a las familias y al alumnado en el ejercicio de la tutoría y en los espacios de comunicación establecidos.

## ALUMNADO

### Derechos

- Tendrá todos los derechos reconocidos en la normativa vigente:
  - Ley 26/2018, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia en la Comunitat Valenciana.
  - Decreto 39/2008, de 4 de abril, sobre convivencia y derechos y deberes del alumnado, familias y profesorado.
  - Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, mientras siga vigente o hasta que sea sustituido por el nuevo decreto de convivencia.

En el Reglamento solo es necesario que conste, de manera sintética:

### DERECHOS

- Todos aquellos que le corresponden según la normativa vigente de convivencia, igualdad e infancia

(Ley 26/2018, Decreto 39/2008, Decreto 195/2022 o el que lo sustituya).

## **Deberes generales**

### **DEBERES**

- Cumplir todos los deberes establecidos en la normativa vigente sobre convivencia, igualdad y derechos de la infancia, así como en este RRI y en el resto de documentos del centro (PEC, Plan de Igualdad y Convivencia, etc.).

### **Entradas, salidas y asistencia a clase**

- Asistir al centro y a las clases con puntualidad, de acuerdo con el horario fijado al inicio de curso.
- Si el alumnado llega tarde a clase, pedirá en conserjería que se le abra la puerta y mostrará a la tutoría el justificante del retraso firmado por la familia o la persona representante legal.
- Si llegan tarde, subirán solos a las aulas o acompañados por la conserjería, según las indicaciones del centro.
- Cuando suene la música o la señal de entrada, todo el alumnado irá a la fila en el lugar asignado a cada nivel y esperará la llegada del profesorado.
- El alumnado subirá de manera ordenada a sus clases, acompañado por el profesorado correspondiente.

- Los desplazamientos por pasillos y escaleras se harán siempre por la derecha.
- Si, al salir de clase, hay otro grupo bajando, esperarán a que termine de pasar y después continuarán su salida.
- El alumnado no podrá salir de clase durante las horas lectivas, excepto por motivo justificado y siempre con autorización del profesorado (y acompañado si así se determina).
- El alumnado acudirá al centro con higiene personal adecuada (ropa y persona limpias, sin presencia de parásitos).
- En caso de no cumplir las normas de higiene, se informará a la familia para que tome las medidas pertinentes.
- El alumnado no jugará con pelotas, balones ni otros materiales deportivos en las entradas y salidas. En caso de incumplimiento, el centro podrá retirar el material utilizado.

### **Aula de clase**

- Respetará todas las aulas del centro como espacios comunes, cuidando el mobiliario y el material sin rayar, ensuciar ni romper nada.
- El material escolar se quedará en clase; solo se llevará a casa el material acordado en cada tutoría.
- El alumnado debe proveerse del material escolar necesario para el desarrollo de las actividades diarias,

de acuerdo con el Proyecto de Gestión Económica del centro.

- No se llevarán chucherías ni dinero a la escuela, excepto en casos autorizados (actividades solidarias, salidas, etc.).
- No se comerá dentro del aula, excepto:
  - en días de lluvia, cuando así se permita;
  - en fiestas o actividades complementarias autorizadas.
- Todos los papeles y desperdicios se tirarán a las papeleras de las aulas y del patio.
- El alumnado que, por negligencia o mal uso, deteriore materiales del centro, deberá asumir la reparación o reposición, según determine el centro y de acuerdo con la normativa vigente.

### **Tiempo de recreo**

- Durante el tiempo de recreo, el alumnado estará en el patio del centro, bajo la vigilancia del profesorado que tenga guardia.
- Ningún alumno/a permanecerá en el aula en tiempo de recreo sin presencia o autorización del profesorado/tutoría.
- El alumnado podrá hacer uso de las pistas y espacios (campos, juegos tradicionales, etc.) respetando los turnos y las normas establecidas, así como las indicaciones del profesorado de guardia.

### **Habilidades sociales y convivencia**

- El alumnado saludará en las entradas y salidas, fomentando el respeto y la cortesía.
- Antes de entrar en otra aula, deberá llamar a la puerta y esperar permiso para entrar.
- Se procurará evitar insultos, palabras malsonantes o cualquier trato vejatorio o discriminatorio.
- Se debe respetar a las compañeras y compañeros y ayudarles cuando lo necesiten.
- Se respetará el material propio, el del centro y el del resto de compañeras y compañeros.

(La concreción de medidas educativas y correctoras se rige por el Plan de Igualdad y Convivencia y por el decreto autonómico de convivencia vigente).

### **Servicios (lavabos)**

- El alumnado tiene derecho a ir a los servicios cuando lo necesite, preferentemente de uno en uno por cada clase, y volverá al aula lo más rápido posible.
- Utilizará adecuadamente todos los elementos de los servicios (papel, jabón, grifos, toallas, etc.).
- Se evitará, siempre que sea posible, ir a los servicios justo en las entradas a clase (mañana, tarde y después del recreo).
- A la hora del recreo, se utilizarán preferentemente los servicios del patio o del pasillo asignado al grupo.
- No se molestará a las personas que estén haciendo uso del servicio.

### **Días de lluvia**

- El alumnado encargado/a del paraguero, en días de lluvia, lo subirá con los paraguas a su clase al inicio de la jornada y lo bajará a conserjería al terminar, tanto por la mañana como por la tarde.
- Al bajar con paraguas por las escaleras, se llevarán cerrados o en posición segura para evitar accidentes.
- A la hora del recreo, el alumnado podrá quedarse en el aula siempre que así se acuerde con la tutoría o el profesorado correspondiente y siguiendo las indicaciones de dirección.

### **Aparcamiento de bicicletas**

- Al entrar al patio, el alumnado que venga en bicicleta lo hará siempre caminando, hasta el aparcamiento.
- Las bicicletas se dejarán en el aparcamiento habilitado, en orden de llegada y ocupando solo el espacio necesario.
- Se respetarán todas las bicicletas y patinetes aparcados (no se tocarán ni utilizarán sin permiso).
- No se hará uso de bicicletas ni patinetes dentro del patio, excepto en actividades de Educación Física o proyectos específicos autorizados.

### **Proyecto de Gestión Económica de Material Escolar**

- El alumnado colaborará en la organización del material compartido.

- Cuidará y se responsabilizará del buen uso del material que el centro pone a su disposición.
- Deberá reponer el material que se haya deteriorado por un mal uso o negligencia.

### **Respeto a las normas de convivencia (Artículo 23 adaptado)**

De acuerdo con el deber general de respetar las normas de convivencia establecidas en el centro (Decreto 39/2008 y normativa que lo desarrolla), el alumnado se compromete a:

- Participar y colaborar en la promoción de un clima adecuado de convivencia escolar y conocer el Plan de Igualdad y Convivencia del centro.
- Respetar el derecho del resto de compañeras y compañeros a desarrollar la actividad educativa sin interrupciones.
- Justificar adecuadamente, por medio de la familia o representante legal, las faltas de asistencia y los retrasos.
- Utilizar correctamente las instalaciones, el material y los recursos educativos del centro.
- Respetar los bienes y pertenencias de todas las personas de la comunidad educativa.
- Cumplir el RRI y las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio del derecho a reclamar o recurrir por los canales previstos.

- Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene, incluidas las relativas a la prohibición de fumar, de portar o consumir alcohol u otras sustancias, y a la protección de la salud propia y ajena.
- Respetar el proyecto educativo y el carácter propio del centro.
- Responsabilizarse de las notificaciones y comunicaciones entre la familia y el centro.
- Utilizar el equipamiento informático y las comunicaciones (incluida la red de Internet) solo con finalidades educativas.
- Respetar lo que establezca el centro sobre el uso de nuevas tecnologías (móviles, reproductores, videojuegos, etc.), teniendo en cuenta la prohibición general del uso de teléfonos móviles en los centros educativos no universitarios acordada por la Conselleria, mientras esta normativa esté vigente.

## FAMILIAS / PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES

### **Derechos**

Las familias y representantes legales del alumnado tendrán, entre otros, los siguientes derechos (adaptando el capítulo correspondiente del Decreto 39/2008 y de la normativa vigente):

- Ser respetadas, recibir un trato adecuado y ser valoradas por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones educativas.

- Que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, de acuerdo con la Constitución, el Estatuto de Autonomía, la Ley Orgánica de Educación y la Ley 26/2018.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas sin perjuicio de las competencias del profesorado y de los órganos del centro.
- Conocer los procedimientos de colaboración entre familia y centro.
- Estar informadas del progreso académico y de la integración socioeducativa de sus hijos e hijas.
- Recibir información sobre las normas de convivencia y sobre este RRI.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que prevé la normativa (Consejo Escolar, AMPA/AMIPA, reuniones, etc.).
- Ser informadas del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Ser escuchadas en las decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- Ser informadas de las faltas de asistencia, retrasos y medidas educativas o disciplinarias que afecten a su hijo o hija.
- Conocer el Proyecto Educativo de Centro y el resto de documentos básicos (PEC, RRI, Plan de Convivencia, Plan de Comedor, etc.).

## **Deberes**

De acuerdo con la normativa vigente, a las familias o representantes legales les corresponden, entre otros, los siguientes deberes:

- Inculcar el valor de la educación, del esfuerzo y del estudio.
- Garantizar la escolarización de sus hijos e hijas y atender las necesidades educativas que se deriven.
- Colaborar activamente con el centro educativo y con el profesorado.
- Evitar el absentismo y, en caso de que se produzca, colaborar con los servicios educativos y sociales en su seguimiento.
- Implicarse en la educación de los hijos e hijas a lo largo de todas las etapas.
- Fomentar el respeto a las normas de convivencia, al profesorado y al resto de la comunidad educativa.
- Enseñar a los hijos e hijas a cuidar los materiales y las instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados, en los términos que establezca la normativa.
- Velar por la asistencia y puntualidad de su hijo o hija.
- Facilitar al centro la información relevante para el buen ajuste educativo y socioemocional del alumnado.
- Comunicarse con el profesorado y el equipo educativo sobre el proceso de aprendizaje y la convivencia, colaborando en la resolución de conflictos.

- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y condiciones necesarios para el progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar las normas del centro y las orientaciones del profesorado.
- Fomentar un uso responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, vigilando el tipo de información a la que accede el alumnado y apoyando las normas del centro sobre dispositivos móviles y redes sociales.

## **EVACUACIÓN DEL CENTRO**

Las medidas de emergencia están recogidas en el Plan de Emergencias y Autoprotección del centro, de acuerdo con la normativa de seguridad vigente.

## **Información a las familias**

- Al inicio de curso, las tutorías informarán a las familias, en las reuniones colectivas, sobre el Plan de Emergencia y los protocolos de evacuación y confinamiento.
- Las familias recibirán por escrito la información básica en el tríptico o documento que recoge el NOF.
- En el caso de que un alumno o alumna se incorpore al centro una vez iniciado el curso, se le entregará el tríptico del NOF junto con la documentación de matrícula y se le explicarán las pautas de emergencia.

## **Actuación de las familias durante una emergencia**

- No acudir al centro mientras dure la emergencia, excepto si las autoridades competentes o el centro indican lo contrario.
- Si, por indicación expresa de las autoridades, es necesario recoger al alumnado fuera del centro, se hará en el segundo punto de concentración establecido en el Plan de Emergencias, firmando ante la tutoría o el profesorado responsable.
- En caso de confinamiento, si los servicios de protección civil o la autoridad competente lo autorizan, las familias podrán recoger al alumnado firmando que se responsabilizan de él al salir del centro.
- Si, en el momento de declararse la emergencia, hay familiares dentro del recinto escolar, abandonarán inmediatamente el edificio y no interferirán en la evacuación organizada por el centro.

#### **Al finalizar el horario escolar en situación de emergencia**

- Si la emergencia ya ha finalizado, las familias recogerán a sus hijos e hijas en el centro, siguiendo las indicaciones habituales.
- Si la emergencia continúa, el centro indicará el lugar exacto (punto de concentración u otros) donde se hará la entrega del alumnado a las familias o personas autorizadas, firmando el registro correspondiente.
- El alumnado que habitualmente va solo a casa podrá hacerlo solo si así lo autorizan las autoridades de protección civil y el centro, y siempre que el Plan de Emergencias lo permita.