

# NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (N.O.F.)

CEIP LA ESTELA  
SINARCAS- 46008017

## ÍNDICE

1. Justificación.
2. Introducción.
  - Marco legal.
3. Estructura organizativa y pedagógica.
  - 3.1. Órganos de gobierno.
    - 3.1.1. Órganos de gobierno unipersonales.
    - 3.1.2. Órganos de gobierno colegiados.
  - 3.2. Equipos de ciclo.
  - 3.3. Tutoría.
    - 3.3.1. Funciones del tutor/a.
    - 3.3.2. PAT (Plan de Acción Tutorial)
    - 3.3.3. Criterios para la adjudicación de tutorías.
    - 3.3.4. Criterios para las sustituciones.
  - 3.4. Otras figuras de coordinación.
    - Equipo de inclusión.
    - Comisiones de trabajo.
    - Voluntariado y personal externo.
  - 3.5. Calendario escolar y horario.
    - 3.5.1. Puntualidad.
    - 3.5.2. Entradas y salidas.
    - 3.5.3. Justificación de faltas y absentismo escolar.
  - 3.6. Contacto con padres, madres o tutores legales.
  - 3.7. Solicitud de copia de exámenes o instrumentos de evaluación.
  - 3.8. Administración de medicamentos en horario lectivo alumnado accidentado.
  - 3.9. Salidas complementarias y actividades extraescolares.
4. Derechos y deberes de los distintos estamentos.
  - 4.1. Capítulo II. Derechos y deberes del alumnado.
  - 4.2. Capítulo III. Derechos y deberes de las familias del alumnado.
  - 4.3. Capítulo IV. Derechos y deberes del profesorado.
  - 4.4. Capítulo V. Derechos y deberes del personal no docente.
5. Incumplimiento de las normas de convivencia.
  - 5.1. Comisión de convivencia.

5.2. Plan de convivencia e igualdad (PIC)

6. Medidas de abordaje educativo ante incumplimientos.

6.1. Conductas contrarias a la convivencia.

6.1.1. Medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia.

6.1.2. Responsables de la aplicación de medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia.

6.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Artículo 18).

6.2.1. Medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Artículo 19).

6.2.2. Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

7. Organización de los espacios del centro.

7.1. De los espacios comunes.

7.2. De la biblioteca del centro.

7.3. De las instalaciones y material deportivo.

7.4. Del aula y material informático.

7.5. Uso social de los centros educativos.

8. Medios de difusión del centro.

9. Banco de libros.

10. Medidas de emergencia y Plan de Autoprotección del centro.

11. Evaluación de las Normas de Organización y Funcionamiento (NOF).

## **1. JUSTIFICACIÓN**

En el presente documento que expone las Normas de Organización y Funcionamiento, se recoge la estructura organizativa de nuestro Centro. Dicho documento se hace imprescindible a la hora de unificar criterios y tomar decisiones dada la gran movilidad de profesorado que existe en el mismo.

El CEIP La Estela es un centro laico y pluralista, feminista y respetuoso con la diversidad lingüística, religiosa, social, cultural, política, afectivo- sexual, familiar, etc. en el que se pretende que imperen los derechos y libertades fundamentales y la formación en los valores y hábitos democráticos, como contempla el Decreto 195/ 2022 de 11 de noviembre del Consell de Igualdad y Convivencia en el sistema educativo valenciano.

Impulsamos, especialmente, la inclusividad, respeto y aceptación del alumnado con necesidades especiales de apoyo educativo, y facilitamos la inclusión de todos ellos en un proyecto común, mediante el desarrollo de actitudes de colaboración y de respeto a la diversidad.

## **2. INTRODUCCIÓN**

Definimos el N.O.F. del CEIP La Estela como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que resultan de la concreción de la normativa vigente adaptada a nuestra identidad como centro y nuestro contexto.

Concretando, el presente reglamento nace para:

- Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: maestros, alumnos, padres de alumnos y personal no docente, con el fin de facilitar la convivencia en el centro.
- Impulsar una organización democrática en todos los asuntos del centro, estableciendo claramente los derechos y deberes que en él se rigen.
- Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.
- Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Marco legal.**

- Artículo 27 de la Constitución Española de 1978.
- Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada en algunos aspectos por la Ley 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, dedica el título V a la participación, autonomía y gobierno de los centros, y determina que la comunidad educativa ha de participar en el gobierno de los centros a través del consejo escolar y que los centros deben disponer de autonomía pedagógica, de organización y de gestión. De igual manera, establece los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos y regula los aspectos fundamentales referidos a la dirección de los centros públicos. Finalmente, dedica el título VI a la evaluación del sistema educativo.
- La Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, establece el programa de educación plurilingüe e intercultural en todos los centros y regula la elaboración del proyecto lingüístico de centro.
- La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, dedica un capítulo a establecer medidas en el ámbito de la educación.
- La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, completa sus disposiciones y garantiza los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.
- La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, establece los derechos y garantías de la infancia y adolescencia.
- La Ley 4/2001, de 19 de junio, del voluntariado, regula su estatuto y establece los cauces de participación de los ciudadanos y ciudadanas que de forma solidaria y altruista quieran colaborar en la prestación de actividades incluidas en este ámbito de actuación, así como regular las relaciones que se establecen entre las administraciones públicas, las entidades que desarrollen la acción voluntaria y las personas voluntarias que participen en la misma.
- El Decreto 126/1986, de 20 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, regula la participación, las funciones y las atribuciones de las confederaciones,

federaciones y asociaciones de padres de alumnos de centros docentes, no universitarios, de la Comunitat Valenciana.

- El Decreto 93/2016, de 22 de julio, del Consell, regula el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana, sostenidos con fondos públicos.

- El Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat, regula la instalación y el funcionamiento de las máquinas de venta de alimentos y bebidas en establecimientos y centros públicos de la Generalitat y resulta de aplicación a los servicios de restauración colectivos y venta de alimentos y bebidas ubicados en los centros educativos públicos.

- El Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, desarrolla los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

### **3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y PEDAGÓGICA.**

#### **3.1. Órganos de gobierno.**

##### **3.1.1. Órganos de gobierno unipersonales.**

El Equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y esta integrado por la Directora, la Jefa de estudios y la Secretaria.

Trabjará de forma coordinada en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección y las funciones específicas legalmente establecidas.

Las funciones de cada uno de ellos quedan recogidas en el Decreto 253/2019 de 29 de noviembre del Consell, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (Artículos 18, 19, 20 y 21 respectivamente).

##### **3.1.2. Órganos de gobierno colegiados.**

- Consejo escolar.
- Claustro de profesores.

Las funciones de cada uno de ellos quedan recogidas en el Decreto 253/2019 de 29 de noviembre del Consell, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (Artículos 30 y 31 respectivamente).

Las comisiones del Consejo escolar del centro estarán compuestas al menos, por la Directora, la Secretaria, un maestro/a y un padre o madre del alumnado, elegidos por el sector correspondiente entre los miembros del Consejo escolar.

### **3.2. Equipos de Ciclo.**

Los equipos de ciclo agrupan a todo el profesorado que imparte docencia en el ciclo, bajo la supervisión del jefe o jefa de estudios. En nuestro centro son los siguientes:

- Infantil.
- Primer ciclo (1º y 2º de Primaria)
- Segundo ciclo (3º y 4º de Primaria)
- Tercer ciclo (5º y 6º de Primaria)

(Los especialistas quedarán adscritos al ciclo que se considere y asistirán a las reuniones estipuladas).

Las funciones quedan recogidas en el Decreto 253/2019 de 29 de noviembre del Consell, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (Artículo 38)

#### *Coordinadores.*

- Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador o coordinadora.
- Los coordinadores/as de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el mismo y serán designados por el director/a, a propuesta del equipo de ciclo.

Las funciones quedan recogidas en el Decreto 253/2019 de 29 de noviembre del Consell, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (Artículo 39)

### **3.3. Tutoría.**

#### **3.3.1. Funciones del Tutor.**

Las funciones quedan recogidas en el Decreto 253/2019 de 29 de noviembre del Consell, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (Artículo 41)

### **3.3.2. PAT (Plan de Acción Tutorial)**

En el centro existe una acción clara del profesorado tutor con los padres/madres y alumnos, basada en el cumplimiento de la normativa al respecto, especificada, definida y recogida en nuestro Plan de Acción Tutorial definido, estructurado, conocido y aplicado por todos los tutores/as del cual hay constancia escrita y es supervisado, evaluado y revisado por el Claustro y el Equipo directivo.

### **3.3.3. Criterios para la adjudicación de tutorías.**

La adscripción del profesorado aprobada por el Claustro de profesores es la siguiente:

La adscripción de tutorías será designada según la normativa vigente.

1. Se tendrá en cuenta la adscripción a la etapa: Primaria o Infantil.
2. Preferentemente ocuparán los niveles de Primero y Segundo de Educación Primaria los maestros o maestras definitivos con la titulación de Educación Primaria, con experiencia en la iniciación a la lecto-escritura.
3. Se respetarán, en la medida de lo posible, los criterios pedagógicos consensuados por el Claustro de profesorado.
4. Siempre que la idiosincrasia de nuestro centro lo permita, se intentará que el profesorado que inicie su docencia en un curso impar finalice en el par, y en la etapa de Infantil el ciclo completo.
5. Los especialistas ocuparán tutoría en Segundo y Tercer ciclo de Educación Primaria, a excepción del especialista en P.T., A.L. y profesorado adjudicado por el PAM.
6. Cada tutor, se intentará que no permanezca más de 2 periodos, salvo que por criterios pedagógicos se decida lo contrario. El principio de rotación enriquece la práctica docente y dota de una visión más completa del hecho educativo tanto al docente como a nuestros alumnos.

En caso de producirse algún tipo de conflicto, será el Jefe/a de Estudios con el Visto Bueno del Director quien designará la asignación de tutorías.

### **3.3.4. Criterios para las sustituciones.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Decreto 253/2019, los criterios para las sustituciones en nuestro centro son:

- Cuando el que falte sea un especialista se intentará que el que se quede con el grupo sea el tutor/a siempre que sea posible.

- Cuando falte un tutor/a se hará cargo del grupo otro maestro en el siguiente orden:

1. Maestro en horario de recursos.
2. El maestro/a que tenga apoyo con ese grupo en la sesión afectada.
3. Maestros que tengan apoyo en otro grupo en esa sesión.
4. Maestros que tengan sesiones de coordinación.
5. Horas destinadas al cargo de Equipo directivo.

En caso de producirse algún tipo de conflicto, será el Jefe/a de Estudios con el Visto Bueno del Director quien designará la sustitución.

### **3.4. Otras figuras de coordinación.**

#### ***Equipo de inclusión.***

Estará formado por maestros especialista de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje y Educador de EE, y coordinado por el Orientador/a del centro. Colaborará con el profesorado en la atención a los alumnos que necesiten un seguimiento y apoyo especial en su proceso educativo. Asesorará al Equipo directivo, profesorado, alumnado y familias en los asuntos que requieran su atención y colaboración en aspectos de índole pedagógica.

#### ***Comisiones de trabajo.***

Se establecerán al inicio del curso según las necesidades y el personal adjudicado.

#### ***Voluntariado y personal externo.***

Según la Resolución de 10 de diciembre de 2020, de la Directora General de inclusión educativa, por la cual se aprueban las instrucciones para la participación externo y agentes comunitarios en los centros docentes de titularidad de la Generalitat Valenciana, *“la participación de la Comunidad educativa en los procesos de aprendizaje y enseñanza es un factor clave para el éxito escolar e implica, necesariamente, que los centros educativos se abran a la participación de otros profesionales y miembros del entorno socio- comunitario implicados en el proceso educativo”*

Dentro del personal externo que puede colaborar en dicho proceso están los siguientes: 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 y asistencia personal a la dependencia.

Para poder asistir y colaborar en el proceso de aprendizaje- enseñanza del alumnado, el personal deberá aportar el Certificado de delitos de naturaleza sexual.

### **3.5. Calendario escolar y horario.**

El calendario escolar será el que cada año apruebe la Conselleria de Educación. El Centro cuenta con jornada continua desde el curso 2016- 17. El horario lectivo es de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, permaneciendo el centro abierto en horario de tardes de 15:30 a 17:00.

#### **3.5.1. Puntualidad.**

Teniendo en cuenta dicho horario las puertas permanecerán abiertas desde las 9:00 hasta las 9:05 horas. Tal como se cita en el ROF (Decreto 253/2019) en su artículo 72, con carácter general, los centros tendrán que permitir el acceso del alumnado al centro durante toda la jornada escolar. Será el centro, según su autonomía, quien establezca el protocolo de acceso al aula.

La salida se realizará a las 14:00 horas permaneciendo el centro abierto hasta las 14:05.

En caso de retraso en la entrada o la salida, el familiar que deje o recoja al niño o niña deberá cumplimentar el “libro de retrasos” explicando, entre otros, el motivo del retraso y si es el caso, entregar el justificante pertinente. Queda exento de este protocolo el día en que pasa consulta el pediatra en la localidad.

Tanto desde el Centro como desde casa, debemos fomentar la puntualidad en todas las actividades que se realizan.

#### **3.5.2. Entradas y salidas.**

La entrada al recinto escolar se realiza por las tres puertas de acceso, Infantil por la puerta al lado de la piscina; 1º, 2º y 3º de Primaria por la puerta principal, y 4º, 5º y 6º de Primaria por la puerta del campo de fútbol. El horario general es: entrada a las 9:00 horas y la salida a las 14:00 horas. El profesorado que esté en la última sesión con cada grupo será el encargado de acompañar al alumnado con el que se encuentre a la salida y verá que cada alumno/a se vaya con el padre, madre, tutor/a o la persona responsable de la recogida con la autorización pertinente.

Según nuestro contexto e idiosincrasia, el alumnado de Infantil y de 1º a 4º de Primaria deberá ser recogido por la persona autorizada por la familia a la hora de finalización de la jornada lectiva. El alumnado de 5º y 6º podrá salir solo al finalizar las clases siempre que la familia haya firmado la autorización. En este caso se deriva la responsabilidad de los menores, en ese momento, del centro a sus familias. Los maestros son responsables del alumnado dentro del horario escolar aprobado por la Dirección Territorial. Ni el centro ni el profesorado son responsables fuera de este horario.

En caso de que algún alumno deba salir del centro en horario lectivo, lo hará siempre acompañado de un familiar o persona autorizada. Esta persona cumplimentará el libro de salidas (situado en las puertas de acceso).

Queda restringida la entrada de padres o madres durante el horario lectivo excepto aquellos que estén autorizados por el Equipo directivo o el profesorado. Así mismo se procurará no interrumpir la jornada escolar para traer almuerzos o materiales olvidados por sus hijos. Entre todos hemos de educar en la responsabilidad.

### **3.5.3. Justificación de faltas y absentismo escolar.**

Se pedirá la justificación de las faltas por escrito y será el tutor/a el encargado de llevar el registro en la plataforma Ítaca. Los casos susceptibles de absentismo serán gestionado a través del Programa supramunicipal de prevención y control del absentismo escolar de la Mancomunidad del interior Tierra del vino.

En caso de enfermedad infecto contagiosa, el centro recomienda la no asistencia al colegio.

### **3.6. Contacto con padres, madres o tutores legales.**

Al inicio de curso y trimestralmente se realizarán reuniones trimestrales de nivel, para informar a las familias sobre las normas de inicio de curso y la evolución de los alumnos/as durante los trimestres.

Semanalmente se dedicará un día a la atención de las familias por parte del profesorado que será los miércoles de 15:30 a 16:30, no obstante, por necesidades del centro y/o de la familia esta hora se puede modificar siempre bajo cita previa.

Según la Resolución de 14 de febrero de 2019, por la que se dictan instrucciones ante diversos supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones

análogas, aquel padre/madre que no ostente la custodia del alumno/a podrá recibir copias de los informes de evaluación sobre la evolución de sus hijos, siempre y cuando:

- Se informe a la Dirección del centro adjuntando una copia de la sentencia de separación o divorcio y el convenio regulador.
- No exista decisión judicial en contra.

A la hora de la recogida, el menor se entregará al padre, madre, tutor o tutora o representante legal, excepto limitación de la patria potestad o causa justificativa debidamente acreditada. Los progenitores podrán autorizar por escrito a terceras personas para que recojan al menor en su nombre.

Los padres están obligados a comunicar la separación y/o divorcio a la Dirección del centro, así como cualquier cambio de domicilio, teléfono...

### **3.7. Solicitud de copia de exámenes o instrumentos de evaluación.**

Las familias pueden solicitar al centro una copia de examen o prueba de evaluación. Para hacerlo deberán seguir los siguientes pasos:

1. Revisión previa. Antes de pedir una copia de la prueba, el padre, madre o representante legal del alumno/a tendrá que entrevistarse con el maestro para revisar la prueba y obtener las aclaraciones necesarias. En ningún caso se podrá hacer una foto de la prueba.
2. Solicitud de copia. Si después de la entrevista, se insiste en obtener una copia del examen ésta se solicitará por registro de entrada junto con una instancia que argumente la petición.
3. Firma de compromiso. El padre, madre o representante legal del alumno/a será avisado para que se persone en el centro y retirar la copia de la prueba solicitada, previa firma de un documento en el que se comprometa a no hacer un uso inadecuado de la copia (cederla a terceros, transmitirla por medios digitales, publicarla en redes sociales...).

\* El encargado/a de avisar a las familias para recoger la copia, hacer la entrega de las copias y la custodia del documento de compromiso será el maestro al que se le solicite la copia.

### **3.8. Administración de medicamentos en horario lectivo/ alumnado accidentado.**

El marco normativo que rige y concreta la Atención sanitaria específica en centros educativos viene definido por la Resolución de 13 de junio de 2018 de la

Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares.

### **El procedimiento a seguir para atender al alumnado con problemas de salud crónica**

En caso de accidente el centro contactará de forma inmediata con la familia mediante el teléfono facilitado en la matrícula del alumno/a y que la familia debe actualizar cuando éste cambie:

- En caso de accidente grave se avisará a emergencias (112) y al centro de salud.
- En caso de accidente leve se atenderá en el colegio.

### **3.9. Salidas complementarias y actividades extraescolares.**

En la programación de actividades extraescolares y complementarias contempladas en la P.G.A. propuestas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, se tendrán en cuenta las siguientes orientaciones y normas:

- El objetivo fundamental de las salidas escolares debe tener una finalidad educativa, didáctica y cultural y de desarrollo de hábitos y actitudes de socialización y convivencia del alumno/a, y siempre teniendo en cuenta la inclusión como eje vertebrador de la misma.
- Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de participar en las actividades extraescolares y complementarias programadas. De este derecho se verán privados aquellos alumnos/as que, a juicio de el tutor/a o equipo docente, puedan representar un peligro para la propia integridad física o para el normal desarrollo de la actividad, así como aquel que, por haber cometido una falta grave, siguiendo lo establecido en el Plan de convivencia, haya sido privado de este derecho.
- Las actividades y salidas escolares se programarán a principio de curso incluyéndose en la P.G.A., indicando la motivación y dando información de las mismas a todos los miembros de la Comunidad escolar. Caso de no estar incluido en la P.G.A., por haberse programado con posterioridad a su elaboración, los que su duración sea de un solo día deberán ser autorizados por el Consejo Escolar; y los que tengan una duración mayor, se

adjuntarán a dicho documento con la suficiente antelación a su realización, siendo preceptivo el informe favorable de la Inspección educativa.

- Ningún maestro está obligado a realizar actividades extraescolares si no lo desea.
- El profesor tutor acompañará a sus alumnos en estas actividades. Si no pudiera ser así se comunicará al Equipo Directivo para tomar las medidas oportunas.
- Si los profesores que van a salir no son los tutores del curso se solicitará con tiempo suficiente al Equipo Directivo, para estudiar la repercusión en otros niveles y estudiar su posible autorización.
- Siempre debe haber una autorización escrita por parte de los padres.
- Todos los gastos que ocasione cada salida o actividad serán sufragados por las familias de los participantes, colaborando otros organismos como el AMPA, Ayuntamiento local, ...
- Para la realización de una actividad extraescolar con coste para el alumno/a, deberán participar un mínimo del 80% del alumnado de la clase, ciclo o etapa.
- Los alumnos/as que no participen en las actividades extraescolares programadas deberán asistir al centro.

#### **4. Derechos y deberes de los distintos estamentos.**

Basados en el Decreto 195/2022, de 11 de noviembre del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano en su Título III: de los derechos y deberes del alumnado, de las familias, del profesorado y del personal no docente.

##### **4.1. Capítulo II. Derechos y deberes del alumnado.**

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

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

###### **Artículo 40. Derechos del alumnado.**

1. El alumnado tiene derecho a recibir una educación inclusiva e integral, basada en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de la igualdad y la convivencia.

2. El alumnado tiene derecho a recibir una educación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya el pleno desarrollo de su personalidad.
3. El alumnado tiene derecho que se respete su identidad, integridad física y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Constitución Española.
4. El alumnado tiene derecho a ser valorado con objetividad.
5. El alumnado tiene derecho a participar, con los apoyos que se requieran en cada caso, en la vida del centro, de forma individual y colectiva.
6. El alumnado tiene derecho a la inclusión, la protección social y a ser formado en condiciones de igualdad de oportunidades Este derecho, en el ámbito educativo.
7. El alumnado tiene derecho a la protección de la salud y a su promoción.
8. El alumnado tiene derecho a recibir una educación igualitaria.

#### **Artículo 41. Deberes del alumnado.**

1. Respetar a todas las personas.
2. Estudiar.
3. Respetar al profesorado y a todos los profesionales que integran el equipo educativo o que prestan sus servicios en la Comunidad educativa.
4. Practicar la convivencia positiva.
5. Cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones.

#### **4.2. Capítulo III. Derechos y deberes de las familias del alumnado.**

##### **Artículo 42. Derechos de las familias.**

1. A conocer el proyecto educativo del centro, así como el resto de los planes y protocolos educativos, y a ser orientadas al respeto.
2. A participar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, la igualdad y la convivencia en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
3. A participar en la organización, el funcionamiento, el gobierno y la evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
4. A ser respetadas por el resto de la comunidad educativa y que se respeten sus convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.

5. A participar en los órganos y estructuras establecidas en la normativa vigente, y en aquellas otras habilitadas en cada centro, que tengan atribuciones en el ámbito de la gestión de la igualdad y la convivencia.
6. A ser informadas sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos e hijas, tutelados o tuteladas, así como a presentar reclamaciones conforme a la normativa vigente.
7. A colaborar con los centros educativos en la prevención y el abordaje de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
8. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
9. A ser escuchadas en los procedimientos abiertos, relativos a alteraciones graves de la convivencia.
10. A asociarse libremente.
11. A ser escuchadas en aquellas decisiones que afecten a la orientación y el progreso académico de sus hijas e hijos, o tutelados.
12. A la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecte a sus hijas e hijos o tutelados o al núcleo familiar.
13. A la posibilidad de formarse en materia de igualdad y convivencia.

#### **Artículo 43. Deberes de las familias.**

- a) Adoptar las medidas, recursos y condiciones necesarias que garanticen la asistencia a clase, el estudio y la participación de sus hijos e hijas o tutelados. De acuerdo con el artículo 49, de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, sobre la no escolarización, absentismo y abandono escolar: «Las personas progenitoras y otros representantes legales de personas menores de edad, como responsables de su crianza y formación, tienen el deber de velar para que estas cursen de manera real y efectiva los niveles obligatorios de enseñanza, y de garantizar la asistencia a clase».
- b) Conocer y dar apoyo al proceso educativo de los hijos, hijas o tutelados, en colaboración con el profesorado.
- c) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- d) Mantener y favorecer una comunicación continua y fluida con el profesorado y el centro educativo.

- e) Colaborar con los centros educativos y con el profesorado en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y contribuir a su mejora.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Participar en la reflexión y la redacción de las normas de convivencia del centro y respetarlas.
- h) Conocer el proyecto educativo del centro, así como las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- i) Respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- j) Participar de manera activa en los acuerdos o compromisos particulares establecidos entre el tutor o la tutora, alumno o alumna y su familia, como mecanismo de resolución de un conflicto.
- k) Fomentar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a medidas de prevención del ciberacoso.
- l) Participar en las actuaciones previstas para el seguimiento y evaluación de la convivencia en el centro.

### **4.3. Capítulo IV. Derechos y deberes del profesorado.**

#### **Artículo 44. Derechos del profesorado.**

1. A ser respetado, a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. Que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas establecidas en el centro educativo y en el entorno escolar.
3. A mantener la comunicación y la colaboración necesaria con las familias y miembros de la comunidad educativa con los apoyos que precisen en cada caso.
4. A la autonomía pedagógica y en la toma de decisiones relativas a la aplicación de las normas de convivencia.
5. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo donde se respeten sus derechos y su integridad física y moral.
6. A recibir formación permanente en materia de atención a la diversidad, sobre igualdad y convivencia escolar y sobre estrategias de gestión de la convivencia.

7. A participar en los órganos y estructuras que tengan atribuidas competencias en el ámbito de la convivencia escolar.
8. A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.
9. A ejercer el derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.
10. A la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.
11. A la consideración de autoridad pública según se establece en la Ley15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado.

#### **Artículo 45. Deberes del profesorado.**

1. Proporcionar al alumnado una educación de calidad, igualitaria, equitativa y respetar su diversidad y fomentar un buen clima de participación y convivencia.
2. Informar al alumnado y las familias o representantes legales sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación.
3. Actualizarse de forma continuada sobre atención a la diversidad, la igualdad y la convivencia escolar, y la gestión de la igualdad y la convivencia, en el marco de los planes de formación oficiales que promueve la Administración educativa.
4. Respetar la libertad de conciencia, la identidad y la expresión de género, la orientación sexual y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Participar en la elaboración de las normas de organización y funcionamiento del centro.
6. Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares.
7. Colaborar en la prevención, detección, intervención y gestión de la igualdad y la convivencia, y aplicar las medidas de abordaje educativo necesarias, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.
8. Comunicar a la dirección del centro educativo las situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata que se precise.

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

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

#### **4.4. Capítulo V. Derechos y deberes del personal no docente.**

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

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

2. A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.

3. A la defensa jurídica en los procedimientos que puedan derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.

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

1. Conocer y participar en la elaboración de las normas de igualdad y convivencia, a través de las estructuras participativas constituidas en cada centro. normas de organización y funcionamiento del centro.

2. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de igualdad y convivencia.

3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Comunicar a la jefatura de estudios las conductas que supongan una alteración grave de la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y las circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata necesaria.

5. En el caso del personal de administración y servicios, colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardando sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones de las cuales tuvieran conocimiento.

## **5. Incumplimiento de las normas de convivencia.**

Se hace necesario dar unas normas muy simples y clarificadoras. En primer lugar es preferible la prevención a la sanción, por lo que todos los alumnos serán informados sobre el contenido de este apartado. Esta labor corresponderá al tutor.

Como objetivo fundamental se pretende transmitir a los alumnos los valores que hacen posible la vida en sociedad, ejercitando los hábitos de convivencia y respeto mutuos.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y condiciones personales del alumno. Las correcciones que hayan de aplicarse habrán de tener carácter educativo y recuperador, procurando la mejora de las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, están obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizadas por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

### **5.1. Comisión de convivencia.**

Estará compuesta por el Director/a, el Secretario/a, un maestro/a y un padre/madre del Consejo Escolar, según su composición.

Según la Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunidad Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar, la Comisión de convivencia del Consejo escolar tiene las siguientes funciones:

- Garantizar una aplicación correcta de la legislación vigente en temas de derechos y deberes de alumnado.
- Imponer las medidas correctoras previstas a las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- Velar por el cumplimiento efectivo de las medidas correctoras.
- Asesorar al Director/a en determinados casos sobre la aplicación de medidas correctoras y sanciones.

- Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse y su resolución, así como la aplicación de correctivos.
- Velar para que exista un clima de convivencia, disciplina y respeto en el Centro.
- Estructurar cauces para apoyar las conductas y comportamientos que favorecen individual y/o colectivamente la convivencia en el centro.

Además existe en el Centro la figura del **Coordinador/a de Igualdad y convivencia**.

## 5.2. Plan de convivencia e igualdad (PIC)

El Centro, dentro de su Proyecto educativo, cuenta con el Plan de convivencia realizado a partir de la legislación vigente referida a este punto.

## 6. Medidas de abordaje educativo ante incumplimientos.

Según consta en el Artículo 12 del Capítulo V del Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de Igualdad y Convivencia en el sistema educativo valenciano *“el diálogo, la conciliación y la restauración serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos”*.

### 6.1. Conductas contrarias a la convivencia.

1. Con carácter general, son conductas contrarias a la convivencia:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que carezcan de validez informativa y documental, trasladada por el alumnado, o sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna.
- b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.
- c) El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.
- e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.
- f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.

g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.

2. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

3. Las normas de organización y funcionamiento de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación en los diferentes cursos, ciclos, niveles y etapas educativas y enseñanzas, así como al alumnado escolarizado y al contexto de cada centro.

4. A efectos administrativos, las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales, contados a partir de la fecha de comisión.

#### **6.1.1. Medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15, estas son:

a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada.

b) Amonestación por escrito.

c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección del centro.

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 mal 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 15 días naturales.

h) Cambio de grupo del alumno o la alumna durante un plazo máximo de cinco días lectivos.

i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.

2. Para el abordaje educativo de conductas contrarias a la convivencia, no será necesaria la previa instrucción del procedimiento ordinario descrito a partir del artículo 18. No obstante, para las medidas g) e i) será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a

sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días hábiles.

3. La medida aplicable será proporcional a los hechos o la situación, así como dirigida a conseguir la conducta alternativa.

4. Las medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales desde su adopción.

5. La dirección del centro podrá levantar la suspensión prevista en las letras g), h) e i) del punto 1, antes de que finalice el cumplimiento de la medida, previa constatación que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumnado.

#### **6.1.2. Responsables de la aplicación de medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia.**

1. Corresponde aplicar las medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia a la dirección del centro y al profesorado.

2. La aplicación de las medidas a, b, c y d del artículo 16 corresponderá al profesorado presente en ese momento, o al tutor o la tutora del grupo cuando tenga conocimiento del hecho.

3. Corresponde a la dirección del centro la aplicación de las medidas e, f, g, h, e i del artículo 16, que podrá ser delegada al órgano o cargo que esta determine. Estas medidas serán comunicadas al alumno o alumna, y al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad.

4. El centro educativo concretará, dentro de las normas de organización y funcionamiento, las medidas a tomar, garantizando en todo caso lo que se establece en los artículos 12 y 13 de este decreto.

5. Si, transcurridos veinte días naturales desde el conocimiento de la autoría de los hechos, no se hubieren aplicado medidas educativas, no será pertinente la aplicación de estas.

#### **6.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Artículo 18)**

1. A todos los efectos, son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.

b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.

d) Violencia de género.

e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad funcional, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) La grabación, manipulación publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones cometidas hacia los miembros de la comunidad educativa.

g) Los daños graves causados intencionadamente, o por uso indebido, a las instalaciones, materiales y documentos del centro o a las pertenencias otros miembros de la comunidad educativa.

h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

i) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.

l) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.

2. A efectos administrativos, estas conductas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben en el transcurso del término de dos meses contados a partir de la comisión.

3. En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración

correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

### **6.2.1. Medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Artículo 19).**

1. A la hora de adoptar medidas definitivas y/o cautelares ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia descritas en el artículo 18, se deberá tener en cuenta:

a) Las prácticas en igualdad y convivencia desarrolladas por el centro, a nivel de grupo i de centro, según lo expuesto en el capítulo IV de este decreto.

b) Los criterios descritos en el artículo 13.

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 conciliado al procedimiento ordinario para la aplicación de medidas, descrito en el artículo 26, con las excepciones descritas en el mismo artículo.

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 y las menores sobre cualquier otro interés.

f) El mantenimiento del clima de trabajo y de convivencia positiva necesaria para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.

g) Evitar que las medidas que se adopten, tales como la suspensión del derecho de asistencia al centro educativo, 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. De acuerdo con el establecido en el artículo 18, las medidas que se pueden adoptar ante conductas que perjudican gravemente la convivencia son:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado en las instalaciones, transporte escolar, comedor, materiales, documentos o en las pertenencias otras personas.

- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.
- c) Suspensión del derecho de salidas al patio, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un período máximo de entre 7 y 15 días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica para trabajar la toma de conciencia de lo sucedido, con la finalidad de interiorizar los valores de respeto y convivencia.
- d) Traslado definitivo del alumno o alumna a otro grupo del mismo curso.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales.
- f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo y serán tenidas en cuenta en la evaluación final de las materias. Así mismo, el alumno o alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación que hubiera programadas en este periodo.
- g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el transporte escolar.
- h) Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.
- i) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida.

3. En aquellas situaciones en las cuales en el centro se conozca que concurren circunstancias de especial situación de riesgo o posible desamparo que pudiera afectar una persona menor, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado lo comunicará a las instancias correspondientes y a la Inspección de Educación, tal y como especifica la legislación vigente en materia de protección de las personas menores y adolescentes.
4. En el caso de hechos que puedan ser constitutivos de infracción o responsabilidad penal, se habrá de exceptuar la aplicación de procedimientos i medidas de abordaje que puedan interferir o resultar incompatibles con medidas i decisiones judiciales. En el caso de haber sido iniciado procedimiento ordinario, este quedará suspendido en tanto no recaiga pronunciamiento judicial.
5. Las medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescribirán en el término de dos meses desde la resolución.

#### **6.2.2. Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

*“Las medidas de abordaje educativo descritas en el artículo 19, aplicables a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar, establecidas en el artículo 18, solo serán aplicables mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario desplegado en los artículos 20 al 27”.*

### **7. Organización de los espacios del centro.**

#### **7.1. De los espacios comunes.**

Se consideran espacios comunes aquellos que son utilizados por más de un grupo de alumnos/as para actividades docentes, actividades complementarias o simplemente para permanecer en ellos.

Los pasillos y escaleras no gozan de esta consideración ya que son espacios de acceso a otras dependencias, por lo que han de estar despejados y nadie podrá permanecer en ellos nada más que el tiempo necesario para trasladarse de un lugar a otro o acceder a otra estancia del centro.

En el “CEIP La Estela” tienen la consideración de espacios comunes el aula de Informática, la biblioteca de centro, el pabellón polideportivo y el patio. Cada aula esta asignada a un nivel educativo correlativo desde Infantil 2 años hasta 6º de Primaria.

El profesorado del centro será el responsable del mantenimiento y buen uso de estos espacios.

El pabellón polideportivo, así como el campo de deportes está asignado al área de Educación Física. Como los alumnos/as no disponen de horas libres en su horario, sólo podrán ser utilizados por éstos durante el recreo o para alguna actividad complementaria (competiciones deportivas, campeonatos...).

La sala de profesores es el lugar de trabajo, intercambio de opiniones, charlas o descanso del personal docente. En ella se encuentran, a veces, documentos importantes para la evaluación y calificación, por lo que los alumnos/as no deben entrar en ella. Si un alumno/a necesita hablar con un profesor/a, desde la puerta solicitará su presencia. Esta dependencia puede ser utilizada en momentos puntuales por el personal de apoyo a la inclusión o para el desarrollo de sesiones concretas.

Se ruega a todos los miembros de la Comunidad educativa el cuidado y buen uso del material y de las instalaciones, así como la optimización de los recursos del centro. Es obligación y responsabilidad de todos.

## **7.2. De la biblioteca de centro.**

El Centro cuenta con una biblioteca de centro ubicada en un espacio abierto del mismo que comunica los dos edificios en que se imparten todos los niveles de Primaria. Actualmente cuenta con material bibliográfico variado y en constante renovación clasificado según la temática del mismo. Además cuenta con un rincón científico y un espacio con mobiliario destinado al fomento de la lectura desde una perspectiva motivadora. Con todo ello se crea un espacio y un ambiente que invita a disfrutar de la lectura.

Cada aula cuenta a su vez con una biblioteca de aula que gestiona el tutor/a. Se tratan igualmente de espacios cómodos con bibliografía adaptada y novedosa.

Los ejemplares que se van adquiriendo quedarán registrados en el inventario que existe para tal efecto y que deberá llevar el Coordinador/a de Biblioteca, siendo los tutores/as los que comprueben dicho documento y comuniquen los cambios al coordinador/a si fuera necesario.

## **7.3. De las instalaciones y material deportivo.**

El responsable del material deportivo será el profesor/a titular del área de Educación Física del Centro, que tendrá las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material deportivo.

- Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- Velar por el buen uso y mantenimiento del material utilizado en las sesiones de patio dentro de nuestro proyecto de patios inclusivos y coeducativos.
- Mantener actualizado el inventario del material deportivo, tanto de educación física como de patio.

#### *Normas de utilización del material en el área de Educación Física.*

- El material extraído (tanto en las sesiones de educación física como en el patio) será depositado en el mismo lugar y estado, una vez terminada la sesión.
- En caso de rotura o extravío de material, será notificado a la dirección del centro.
- El material deportivo no podrá estar disperso por las distintas aulas, por ello permanecerá colocado y ordenado en la sala/armario dedicada a tal fin.
- El material deportivo será utilizado para el fin con el que fue diseñado, y así evitar su prematuro deterioro.
- El profesor/a que utilice el material con sus alumnos/as se responsabilizará del cumplimiento de las anteriores normas.

#### *Régimen de funcionamiento del pabellón polideportivo.*

- El Profesor/a de Educación Física acordará a principio de curso su utilización, teniendo en cuenta que su uso será para todos los niveles.
- Se utilizará también para actividades complementarias dentro y fuera del horario lectivo.

#### **7.4. Del aula y material informático.**

El aula de informática es el único espacio del centro en el que los alumnos/as disponen de ordenadores de mesa que pueden utilizar de forma individual. Por ello, esta dependencia se destinará de manera prioritaria para este fin.

Para el buen funcionamiento de este espacio existe una hoja de registro en la entrada del aula en la que el maestro/a que quiera hacer uso de ella deberá apuntarse previamente.

El responsable del material informático, así como del aula de informática, será el coordinador TIC del Centro.

*Funciones del responsable del material informático.*

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material informático.
- Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- Mantener actualizado el inventario y catálogo del material informático.
- Coordinar la utilización del material así como del aula de informática.

### **7.5. Uso social de los centros educativos.**

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

### **8. Medios de difusión del centro docente.**

Los medios oficiales de difusión de información tanto por parte del centro como por parte del profesorado serán los que estipula la Conselleria de educación: tablón de anuncios, web familia, aules, página web.

Las familias al inicio de cada curso escolar darán su consentimiento informado para el uso de la imagen y sonido con fines educativos y siempre a través de los medios oficiales.

Así, según las recomendaciones de la Agencia española de protección de datos (Resolución de 28 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte), se pueden tomar fotografías y vídeos de las actividades desarrolladas por el centro para su uso exclusivamente personal y doméstico. Queda prohibida la difusión de las imágenes fuera del ámbito privado como blogs o redes sociales. El centro no se hace responsable de la captación y uso de las imágenes con fines personales y domésticos, siendo los padres y familiares los únicos responsables en relación con los mismos.

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

### **9. Banco de libros.**

A partir del curso 2016- 17 y siguiendo las instrucciones de la normativa vigente al respecto, el CEIP La Estela cuenta con su Programa de Banco de libros y con el coordinador/a pertinente. Las funciones de dicho coordinador/a son:

- Coordinar las actuaciones para la creación del Banco de libros de texto, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.
- Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del Banco de libros.
- Formar parte de la Comisión de coordinación y gestión del Banco de libros del Centro.
- Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares, para que pase a ser un proyecto educativo asumido por el Centro.
- Facilitar al resto de la comunidad escolar las informaciones referentes al funcionamiento del programa de reutilización.
- Coordinar la actuación de todos los que intervienen en la gestión del Banco de libros de texto.
- Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del Programa.
- Cualquier otra que pueda determinar el desarrollo de la Orden 26/2016.

#### **10. Medidas de emergencia y Plan de autoprotección del centro.**

Actualmente el centro cuenta con las Medidas de Emergencia adaptadas a nuestra realidad. Medidas que se van actualizando cada curso cambiando los responsables de cada área y según las propuestas de mejora.

Los equipos de intervención y personal del Centro quedan dispuestos de la siguiente manera:

- Coordinador/a General (CG)
- Coordinador/a Línea evacuación A/ B
- Responsable de dar la alarma.
- Responsable de desconectar las instalaciones.
- Responsable de personas con diversidad funcional.
- Responsable de primeros auxilios.
- Profesorado.
- Alumnado.

Según las instrucciones de inicio de curso, el centro debe llevar a cabo un simulacro de evacuación anual que se realiza a lo largo del primer trimestre que nos permite mejorar la evacuación.

## **11. Evaluación de las Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)**

La evaluación de las Normas de Organización y Funcionamiento será competencia del Consejo Escolar del centro y tendrá que comprender la totalidad de los elementos que este incluye.

Las propuestas de mejora que efectúe el Consejo Escolar serán tenidas en cuenta por la Dirección del centro en las modificaciones que se realizan, si fuera necesario. Estas modificaciones tienen que ser aprobadas por la Dirección del centro antes de que finalice el tercer trimestre del curso y entrarían en vigor a comienzos del curso siguiente.