

# **NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**(2023-2024)**

**CEIP LA FONT - Cañada (Paterna)**

**Cañada, 27 de enero de 2023.**

# ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO .....</b>                           | <b>4</b>  |
| 1.1. Órganos Unipersonales de Gobierno                                       |           |
| 1.2. Órganos Colegiados de Gobierno  |           |
| 1.3. Órganos de coordinación docente   |           |
| 1.4. - Equipos docente   |           |
| <i>1.4.1. Equipos de Nivel</i>   |           |
| <i>1.4.2. Equipos de Ciclo</i>   |           |
| <b>2. RECURSOS HUMANOS.....</b>  | <b>10</b> |
| 2.1. El Profesorado  |           |
| <i>2.1.1. Del Profesorado especialista</i>                                   |           |
| <i>2.1.2. Equipo de Orientación Educativa ( EO)</i>                          |           |
| <i>2.1.3. Criterios de Adscripción del Profesorado</i>                       |           |
| <i>2.1.4. Criterios sustituciones del Profesorado</i>                        |           |
| 2.2. Del Alumnado  |           |
| <i>2.2.1. Normas particulares del CEIP LA FONT</i>                           |           |
| <i>2.2.2. Delegados/desde Clase</i>  |           |
| <i>2.2.3. Asamblea de Delegados/das</i>                                      |           |
| <i>2.2.4. Asamblea o tutoría con el alumnado de clase</i>                    |           |
| <b>3. NORMAS INTERNAS DEL CENTRO QUE REGULAN LAS ENTRADAS Y SALIDAS ....</b> | <b>15</b> |
| 3.1. Horario de entradas y salidas del alumnado                              |           |
| 3.2. Horario de acceso de familias en el centro.                             |           |
| <b>4. OTRAS NORMAS.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>5. PROTOCOLO CONTROL De ESFÍNTERES A INFANTIL .....</b>                   | <b>18</b> |
| <b>6. RECURSOS MATERIALES.....</b>   | <b>20</b> |
| 6.1. Biblioteca General/de Aula  |           |
| 6.2. Aula de Audiovisuales / Música  |           |
| 6.3. Aula de Informática   |           |
| 6.4. Gimnasio e instalaciones Deportivas                                     |           |

|   |           |
|---|-----------|
| 6.5. Huerto Escolar   |           |
| <b>7. SERVICIOS ESCOLARES.....</b>  | <b>22</b> |
| 7.1. Comedor Escolar  |           |
| 7.2. Escuela abierta: Escuela Tempranera  |           |
| 7.3. Actividades extraescolares y complementarias   |           |
| <i>7.3.1. Actividades organizadas por la AMPA</i>   |           |
| <i>7.3.2. Actividades organizadas por el Ayuntamiento</i>   |           |
| <b>8. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>  | <b>24</b> |
| 8.1. Principios rectores  |           |
| 8.2. Tipificación y medidas correctoras de conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Medidas de abordaje educativo |           |
| <b>9. DE LA REFORMA DE REGLAMENTO.....</b>  | <b>36</b> |
| <b>10. ANEXOS.....</b>  |           |
| • <i>Cómo nos organizamos</i>   |           |
| • <i>NOF Comedor.</i>   |           |

# 1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

## 1.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

- A) Director/a
- B) Cabecera de estudios
- C) Secretaría

## 1.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

- Consell Escolar
- Claustro de Profesores/se

## 1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- Comisión de coordinación pedagógica (COCOPE)
- Organización de la Atención a la diversidad: Alumnado con necesidad específica de apoyo.
- Comisión de atención a la diversidad (CAD)

La Comisión de Atención a la Diversidad estará compuesta por los profesionales siguientes y con las funciones que se especifican:

- Ninguno de Estudios, que será el encargado/\*da de coordinar el Plan en todos los aspectos (horarios, espacios, profesorado, formas de coordinación, modalidad de los apoyos, etc.) y de emitir los informes trimestrales y anual que se comunicará a la COCOPE y al Claustro.
- Orientador/a, que tendrá que ofrecer toda la ayuda necesaria para un mejor desarrollo del Plan de Refuerzos, a la vez que participará en la evaluación del mismo para conocer más exhaustivamente las características del alumnado que está incluido en el Plan, por si procederá la realización de algún plan individualizado.
- Maestro/a de PT, que pondrá a disposición de los/as profesores/as intervinientes en el Plan los materiales y recursos disponibles en su Aula, colaborará en el establecimiento de estrategias de actuación y participará en la evaluación y seguimiento del Plan.
- Profesores/as Tutores/as, que serán los/as responsables de determinar en cada momento los/as alumnos/as con necesidades de refuerzo educativo, de informar a las familias de los/as alumnos/as sobre los/as que se va a intervenir, de facilitar a los/as profesores/as encargados/as de llevar a cabo los refuerzos educativos toda la información necesaria sobre cada alumno/a, y de colaborar y coordinarse en todo momento con estos/as profesores/as. Así mismo, participarán activamente en la evaluación y seguimiento del Plan de Refuerzo Educativo.
- Profesores/as intervinientes directamente en el Plan, que serán aquellos/as que

por disponibilidad de horario lectivo puedan dedicarse a la realización de los apoyos y refuerzos pedagógicos que se concretan en este Plan Educativo. Serán los/as encargados/as de llevar a la práctica los refuerzos que el Plan establece, y de valorar los resultados y emitir los informes trimestrales de evaluación de cada uno/a de los/as alumnos/as sobre los/as que intervengan, siempre en colaboración con los/as tutores/as.

**Y con los siguientes objetivos:**

**Respecto al Centro:**

- Mejorar los procesos de enseñanza del profesorado del centro en cuanto a planificación, coordinación y evaluación de las medidas de atención a la diversidad adecuadas a la situación de los alumnos.
- Mejorar los procesos de evaluación de los alumnos.
- Optimizar la organización del centro con el fin de atender a la diversidad de los alumnos de forma ordinaria, el que supone planificar, coordinar y evaluar medidas de atención a las necesidades de todo el alumnado.
- Meter en marcha el refuerzo de la enseñanza de las áreas instrumentales básicas.
- Ampliar e incrementar la oferta de las actividades dirigidas a los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Reforzar la comunicación con las familias para favorecer la adquisición de hábitos básicos de trabajo.

**Respecto al alumnado:**

- Adquirir los contenidos imprescindibles para el desarrollo de las competencias básicas de las áreas de lengua y matemáticas.
- Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de estos alumnos intermediando:
- La adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
- La animación en el estudio, proponiendo formas de trabajo eficaces.
- La mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y escritura.
- Mejorar la integración social de los alumnos en el grupo y en el centro.
- Facilitar la transición de un ciclo a otro.
- Favorecer la integración del alumnado inmigrante, colaborando en el aprendizaje del idioma y en el desarrollo de programas interculturales.
- Propiciar en los alumnos una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje.
- Reforzar la autoestima personal, escolar y social de los alumnos.

- Facilitar a los alumnos el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procedimientos de aprendizaje

#### **Áreas prioritarias de Intervención:**

- A la vista de los informes emitidos por los/as profesores/as tutores/as, las áreas más necesitadas de intervenir mediante un Plan de Refuerzo Educativo, son las áreas instrumentales, áreas de Lenguas y Matemáticas. Si se posible también en el área de Conocimiento del Medio.
- En algunos casos, esta intervención se establecerá en forma de apoyo en el seguimiento del currículum. Sin embargo, en la mayoría de los casos se concretará en la necesidad de reforzar aspectos de esas mismas áreas que no son específicos del ciclo/nivel pero que se consideran básicos para poder seguir el currículum con normalidad.

#### **Criterios organizativos:**

- Con el fin de atender las dificultades que el alumnado haya manifestado en las diferentes áreas de conocimiento se planificarán dentro del horario lectivo del alumnado actividades de apoyo educativo, siempre que sea posible.
- Estas actividades se organizarán dentro del horario general del colegio, mediante el uso flexible del horario y del agrupamiento del alumnado. El horario de las actividades de apoyo coincidirá con el del área correspondiente en el grupo clase .
- La finalidad de estos apoyos será reforzar prioritariamente las técnicas instrumentales en las diferentes áreas mediante la provisión de más y mayor cantidad y calidad de ayuda pedagógica con el oportuno seguimiento individualizado para que el alumnado pueda llegar a los objetivos programados.

#### **Recursos humanos:**

Por el refuerzo educativo se contará con las horas lectivas del profesorado de libre disposición, una vez cubiertos los horarios ordinarios de los grupos y descontados el horario para tareas de dirección y coordinación.

De ser posible las tareas de refuerzo, codocencia y desdoblamiento se harán por los profesores/se que pertenecen al mismo ciclo.

#### **Evaluación del Programa de Refuerzo Educativo**

A finales de cada curso se realizará una evaluación del funcionamiento del programa de refuerzo en el centro con el fin de mantener los aspectos que han funcionado correctamente y establecer los cambios pertinentes en aquellos otros no han sido evaluados positivamente.

Esta evaluación, que tendrá que realizarse de forma coordinada entre los profesores/as del refuerzo, contemplará el análisis de aspectos como la selección del alumnado, el grado de coordinación entre los profesores, etc

#### **Organización y objetivos de la Atención al alumnado con N.E.S.E.**

Los especialistas de PT y AL, junto con el resto del EO, deberán de asesorar al profesorado del centro en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo preferentemente en el aula ordinaria desde una perspectiva inclusiva.

### **Los objetivos que se proponen:**

- Favorecer su integración escolar y social.
- Fomentar la consecución de hábitos de autonomía personal.
- Potenciar la mejora de su autoestima.
- Trabajar el desarrollo de actitudes de respeto, tolerancia y solidaridad.
- Fomentar el deseo de aprender y la realización de un trabajo muy hecho.
- Lograr los objetivos programados individualmente.
- Neutralizar los efectos negativos consecuencia de sus características personales o culturales que sueñen un obstáculo para sus aprendizajes.

La tarea irá encaminada a lograr la formación integral del alumno/a que cubra sus necesidades y desarrollan al máximo sus capacidades en el marco de una verdadera igualdad de oportunidades.

Para llegar a estas metas se colaborará con todas las personas que actúan en la formación del alumnado con necesidades educativas.

### **La Evaluación.**

La evaluación será formativa, global y continua. Además de la evaluación continua se realizará una evaluación inicial y una evaluación final.

Evaluación inicial: Con la evaluación inicial se pretende conocer el nivel actual de competencias de cada alumno. Se realizará en el primer mes del curso o cuando se produzca la incorporación de nuevos alumnos. Esta evaluación servirá para tomar decisiones necesarias en torno a la propuesta educativa individual de cada alumno y relativas a :

- Adecuar los objetivos del ciclo.
- Adecuar los contenidos.
- Adaptar los criterios de evaluación.
- Adaptar los materiales, temporalización y estrategias educativas más adecuadas.

Evaluación continúa: Para realizar el proceso de evaluación formativa, global y continua, se utilizará la observación diaria del alumno, así como la valoración de sus progresos tanto conceptuales, procedimentales como actitudinales.

El proceso evaluador se llevará a cabo de una forma natural e integrada en el proceso de enseñar aprender, mediante procedimientos y técnicas que permiten determinar los niveles de competencia del alumno y las dificultades que presenta

Trimestralmente se realizará una revisión de las programaciones individuales contraponiendo los resultados con las informaciones del equipo docente para poder realizar los ajustamientos pertinentes para el siguiente trimestre y se informará por escrito a las familias.

Se realizará un seguimiento de los PAPs con los tutores y el equipo de orientación Evaluación final.

Se valorarán a final de curso escolar las programaciones y ayudas diseñadas. Se elaborará un informe de cada alumno atendido.

### **Organización y funcionamiento de la atención del especialista de PT.**

Los alumnos con necesidad educativas especiales serán atendidos por P.T. cuando el informe psicopedagógico así lo refleja. Para recibir atención las familias serán informadas y firmarán un acta como que así ha estado.

Este alumnado recibirá atención del especialista de PT según los criterios de preferencia correspondientes al artículo 18.2 de la orden 16 de Julio de 2001 por la cual se regula la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

El alumnado será atendido preferentemente en el aula y las sesiones serán las que asigne la EO según normativa. A propuesta de la EO, después de escuchar el equipo docente, se dará el alta al alumnado objeto de la intervención. De este hecho tendrán cumplida información los representantes legales del alumno o alumna.

### **Coordinación:**

- La coordinación es importante para dar una educación coherente y de calidad con este alumnado, por eso tenemos que conseguir que sea \*lo más eficaz y productivo posible. Se llevarán a cabo las siguientes coordinaciones:
- Con los miembros del equipo directivo para agasajar los documentos necesarios.
- Con el/la jefe de estudios, para confeccionar los horarios del alumnado con N.E.S.E., con criterio de flexibilidad para adecuarse a las nuevas situaciones de necesidad.
- A la comisión de coordinación pedagógica para tomar las decisiones oportunas.
- Con el orientador/a
- Con la Comisión de Atención a la Diversidad, formada por la dirección, ninguno de estudios, especialista pedagogía terapéutica, especialista de audición y lenguaje y orientación.



- Con los tutores del alumnado con N.E.S.E., compensatoria y refuerzos.
- Con el ciclo al cual pertenece el alumno/a.
- Con las familias, para mantenerlas informadas de la intervención que se hace con sus hijos, su evolución y proporcionarles pautas de actuación. También para compartir información relevante de varios aspectos que afectan al proceso de enseñanza aprendizaje, implicándolas en este.
- Con el IES si procede la presencia del/la maestro/a, para traspasar información relevante de los alumnos de 6º que son atendidos.

## **1.4. - EQUIPOS DOCENTES**

### **1.4.1. - Equipos de Nivel**

El profesorado del mismo nivel mantendrá a lo largo del curso la máxima coordinación, siguiendo la misma programación y actividades, así como los criterios y elementos de evaluación.

En las relaciones tutoriales con los/las alumnos y paras/madres se trabajará coordinadamente.

Participarán en las reuniones de Ciclo correspondiente, aportando las sugerencias, dificultades y posibilidades para la planificación y programación de los objetivos y actividades a lo largo de todo el Ciclo.

La periodicidad de reuniones se establecerá en el Plan General Anual, según las necesidades de cada curso escolar.

### **1.4.2. - Equipos de Ciclo**

El equipo de ciclo es el órgano técnico-pedagógico de participación docente, constituido por el profesorado del mismo ciclo, para coordinar la acción educativa, tanto a nivel organizativo como didáctico. Este año hay dos ciclos en primaria para dinamizar el trabajo.

Uno de sus profesores/se, elegido/\*da entre los suyos componentes a propuesta de los\_miembros del ciclo, será designado por la Dirección y asumirá la función de coordinación. Esta función se ejercerá durante dos cursos académicos. Si no hay acuerdo se designará teniendo en cuenta los criterios establecidos.

Los otros maestros especialistas o personal técnico del centro con incidencia directa al ciclo formará parte de pleno derecho del equipo y podrá ser también coordinador.

El Equipo de ciclo realizará propuestas de actividades extraescolares y complementarias a desarrollar cada curso académico en su ciclo. Participará de las actividades Generales que se organizan a nivel de Centro.

El Equipo de ciclo velará por la coherencia y continuidad del currículum y las

acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y los diferentes ciclos de Primaria.

La programación de actividades del equipo de ciclo se recogerá en el Plan General Anual.

La periodicidad de reuniones de cada ciclo se establecerá en el Plan General Anual de cada curso escolar.

### **Educación Infantil,**

1. La maestra de apoyo reforzará prioritariamente el primer nivel durante el primer mes a fin de favorecer la acogida del alumnado de 3 años, y el tercer nivel en el último mes para preparar mejor la transición a primaria. Si no puede ser el apoyo, se facilitará que maestros habilitados o de primaria a su defecto bajan a desarrollar estas tareas.

### **Criterios para elegir el coordinador/a:**

#### **> En Educación Primaria:**

1. - Tener disponibilidad horaria.
2. - Voluntariedad del profesorado.

#### **> En Educación Infantil:**

De libre elección según necesidades del ciclo.

## **2. RECURSOS HUMANOS**

### **2.1.- EL PROFESORADO**

#### 2.1.1. Del profesorado especialista

En el Centro hay diferentes profesores/se especialistas de área en Primaria: profesorado de Educación Física, Inglés, Música, AL, PT y Religión.

Estos profesores/se tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del profesorado del Centro, y podrán ser tutores/se de un grupo de alumnos, según la organización del Centro.

Este profesorado recibirá la misma consideración y respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa que el profesorado tutor/a.

A principio de cada curso se adscribirán a un ciclo, y formarán parte de él. A lo largo del curso también tendrán que asistir a algunas reuniones otros ciclos, para informar de su materia, de la dinámica de las clases de la actitud del alumnado o recibir información de los diferentes tutores/se. Será preceptiva su asistencia a las sesiones de evaluación de cada Ciclo : trimestrales y finales.

También asistirán preceptivamente a la reunión general de cada grupo a

principio de curso y a las trimestrales siempre que sean requeridos por el tutor/a o por familias.

Serán responsables del grupo de alumnos donde están desarrollando las clases en ese momento, así como de cualquier alumno en todas las dependencias del centro, cuando estén presentes.

#### 2.1.2. Equipo de Orientación Educativa (EO)

En la Orden 10/2023 de 22 de mayo, se regulan aspectos de la organización y funcionamiento de la orientación educativa.

Para garantizar una atención adecuada a todos los equipos de ciclo y la coordinación interna de la EO, puesto que constituye un órgano de coordinación y orientación en sí mismo, el personal que lo forma estará adscrito al equipo y no pertenece a ningún ciclo.

El profesorado solicitará su intervención cuando considero que hay algún alumno de su tutoría con necesidades, llenando un documento de observación e información, que pasará a la orientadora. Se atenderán los casos con un orden de prioridad, según el horario disponible.

Después del estudio pertinente el especialista hará, si hace falta, el diagnóstico correspondiente, y recomendará la adopción de las medidas adecuadas: atención de P.T., A.L., Compensatoria, elaboración de los PAPs, etc.

Mediante el tutor/a las familias del alumnado podrán solicitar entrevista personal con el orientador/a, siempre que sea para tratar problemas educativos de sus hijos/hijas.

La orientadora también realizará los informes técnicos que le sean pedidos por la Dirección, Cabecera de Estudios o Equipos Docentes cuando afectan a medidas disciplinarias, o decisiones de no promoción del alumnado.

#### 2.1.3. Criterios de Adscripción del Profesorado

A comienzo de cada curso escolar, el Equipo Directivo del centro hará la propuesta de adscripción de cada profesor/a, de acuerdo con los siguientes **criterios**:

1. Cada profesor/a será adscrito/a en la etapa para la cual fue habilitado/\*da por la Administración Educativa, y que consta en su nombramiento para el CEIP LA FONT. Si se está habilitado/\*da para otras especialidades y en base a las necesidades de organización del Centro, podrá desarrollar tareas según estas habilitaciones.
2. Se respetará la continuidad de cada profesor/adentro del mismo ciclo, para que el alumnado tenga el mismo tutor/a durante los años de que consta. Solo en casos excepcionales y justificados podrá modificarse esta obligatoriedad.
3. Los miembros del equipo directivo, dadas las necesidades del cargo, caso de tener de ocupar una tutoría lo harán preferentemente en 3º y 2º ciclo.
4. Los maestros especialistas se adscribirán a un ciclo. En caso de ser tutor o

impartir áreas lo hará preferiblemente en 2º o 3º ciclo. Si hubiera más de un maestro especialista con disposición horaria para ser tutor, se establecería una rotación de ciclo (dos años).

- Si un profesor/a ha finalizado Ciclo podrá ocupar una vacante que se quede libre. En caso de solicitarla más de un maestro/a, el equipo directivo hará la adscripción.
5. A E. Infantil como criterio general, el profesor/a que finaliza ciclo será el de apoyo el próximo año.

A pesar de los criterios anteriores, y siempre bajo criterios pedagógicos, para conseguir la mejor organización y la adscripción de los/las maestras del Centro, según las diferentes problemáticas que se plantean cada curso, oído el claustro, el Equipo Directivo con motivación razonada, podrá modificar estos. Excepcionalmente y ante una situación de fuerza mayor se podrá alterar la continuidad del mismo/a tutor/a durante la duración de cada ciclo.

#### 2.1.4. - Sustituciones por baja o ausencia del Profesorado

Cuando alguno/a profesor/a esté de baja por enfermedad u otro motivo, se seguirán los siguientes criterios para su sustitución:

1. La sustitución la hará el profesor/a que no tenga actividades con un grupo de alumnos en ese momento. La prioridad vendrá dada por los siguientes criterios:

1º Profesorado que tiene asignado recursos.

2º Actividades asignadas por dirección: Biblioteca, TIC, sesión de coordinación...

3º Profesorado que tiene apoyo con alumnos.

4º Desdoblamientos.

5º Coordinación.

6º Miembros del Equipo Directivo.

7º Recursos

2. En la etapa de Educación Infantil las sustituciones se harán por el maestro de apoyo de Infantil, en caso de más necesidades se seguirán los criterios anteriores.

3. Se seguirán en todo momento las orientaciones dadas por la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia para cubrir las bajas del profesorado.

## **2.2.- DEL ALUMNADO**

### 2.2.1. Normas particulares del CEIP LA FONT

- a) En primaria acudirán a las hileras según el horario y al sentir la música, acompañados por el maestro que esté a 1ª hora.
- b) Para poder ausentarse del colegio se tendrá que justificar por parte de la familia (pare-madre-tutor/a), y ser recogido por alguien de ellos, o por una persona responsable y autorizada.
- c) La salida en el patio se hará directamente desde la clase, cada ciclo por su corredor de salida: en la hora del esparcimiento o cuando acaban las sesiones de la mañana o tarde, sin que se pueda deambular por los corredores ni ir a otras aulas a esperar a otros compañeros. En este caso se esperará en el patio.
- d) La circulación por los corredores sea en grupo o individual, será siempre con orden y guardando silencio para evitar molestar el resto de alumnado que está trabajando.
- e) El alumnado de no ser acompañado o enviado por un maestro o maestra, no podrá circular por los corredores, a excepción de la salida autorizada desde clase a los servicios, teniendo que utilizar exclusivamente, los que corresponden a su curso y sexo.
- f) La zona de despachos administrativos y sala de maestras queda generalmente restringida al alumnado, solo podrá hacerlo por indicación del personal del centro.
- g) Ningún alumno entrará en una dependencia que no sea su clase: aulas de Música, Biblioteca, Informática, aula taller, P.T., Gimnasio,... sin ir acompañado de un maestro/a o con autorización exprés de este.
- h) Los aparatos de reprografía: fotocopadoras, multicopia, plastificadora, cizalla no podrán ser utilizados por el alumnado. El material didáctico del aula y otro: esqueleto, hombre clásico, material de laboratorio, microscopios, lupas, mapas, láminas, ... será utilizado siempre bajo la supervisión de un maestro o maestra, haciendo un uso adecuado de este.
- y) Durante el tiempo de esparcimiento en el patio, el alumnado solo con la autorización del personal docente o no docente podrá estar en las zonas siguientes:
- \* Detrás del Gimnasio.
  - \* Se podrá tener acceso a los corralets que quedan entre las aulas siempre y cuando se tenga cura de la vegetación presente.
- j) El alumnado no podrá llevar en el Centro, móviles, máquinas de jugar electrónicas, aparatos electrónicos..., así como todo tipo de juguetes, salvo indicaciones de los docentes. En caso de llevar sin permiso, podrán ser retirados por cualquier maestro.
- k) A fin de evitar accidentes en el patio, no se utilizarán pelotas duras o de reglamento para jugar, excepto las proporcionadas por el centro y las propias de las clases de Educación Física o competiciones organizadas.

l) Si durante el juego, tanto en horario de patio, como de comedor, o actividades deportivas extraescolares a partir de las 16:30 horas, alguna pelota se encala en el tejado del edificio de primaria, en el techo del trinquete o en el pinar, el alumnado esperará que el/la conserje rescate la pelota y lo entregue al propietario, pero nunca intentará entrar al pinar saltando las puertas o la valla o lo intentará recuperar tirando piedras u otros objetos para que caiga.

m) El alumnado no subirá encima de los bancos de madera, estos están para sentar.

n) Las fuentes del patio son para beber y hacer un uso controlado del agua bajo la supervisión de un adulto. Acostumbrarse a cerrar el grifo.

o) En todo momento no se tirarán desechos u otros restos, plásticos u objetos a tierra, sino que serán siempre depositados a las papeleras que hay alrededor de todo el patio.

p) Los viernes, la patrulla ecológica hará un vareo de limpieza en el patio.

q) Promover la limpieza y cura del espacio exterior no saliendo con papeles, envoltorios (fiambreras)

### 2.2.2.- Delegados/desde clase

En cada clase de primaria el tutor procederá durante el mes de septiembre de cada curso escolar a la elección de un delegado y una delegada, que serán elegidos por mayoría absoluta de los alumnos de cada clase, excepto en primero, que se elegirán a final de 5 años y se podrán cambiar a lo largo del curso de primero de primaria. En caso de no obtener esta mayoría en una primera elección se hará una segunda entre los/las alumnos más votados de la primera vuelta. Quedando los siguientes más votados como sustitutos/se en caso de necesidad.

En el 3.º Ciclo de Primaria se realizará en la 2ª quincena de Septiembre, la elección de los representantes del Sector Alumnado en el Consejo Escolar. Estos tendrán voz pero no tendrán voto de acuerdo con el establecido en el ROF.

El profesores/se tutores/se de cada clase del Ciclo, favorecerán el proceso de elección, en coordinación con la Dirección del Centro.

De las elecciones se hará una acta, que se remitirá a la Dirección del Centro, para su archivo y remisión a la Dirección Territorial de Educación.

El hecho de ser elegido/\*da delegado/\*da, no supondrá ningún tipo de autoridad personal o privilegio, sino que se entenderá como una tarea al servicio del buen funcionamiento del Centro.

### 2.2.3. Asamblea de Delegados/das

Está formada por todos los delegados y delegadas de primaria y la Jefa de Estudios.

**Funcionamiento:**

- La asamblea se reunirá una vez en el mes.
- En cada asamblea podrá denominarse un moderador/a, de forma rotatoria, que dará y quitará el turno de palabra.
- De cada reunión se hará un resumen, con las conclusiones, que los delegados/desde cada clase aportarán a la asamblea de clase siguiente.
- El Orden del día de las reuniones se elaborará teniendo en cuenta las aportaciones de cada asamblea de clase, asesorados por los maestros y la Jefa de Estudios.

**2.2.4. Asamblea o tutoría con el alumnado de Clase**

Asamblea o tutoría de alumnas bajo la supervisión del tutor/donde se debate, se explica y resuelve toda la problemática que presentan los alumnos respecto todos los factores y elementos de la vida el Colegio que los afectan.

**Funciones:**

1. Consensuar en su caso, las normas de la clase para el curso escolar.
2. Elegir y votar los cargos de la clase: Delegado/da y otros que se creen necesarios para el mejor funcionamiento: encargado de material, de limpieza,...
3. Solucionar los problemas que se presentan en la convivencia diaria de la clase.
4. Aportar ideas y proyectos a realizar.
5. Proponer actividades, fiestas, excursiones, visitas, etc.
6. Sacar conclusiones de las actividades hechas y la marcha del curso.

**Funcionamiento:**

- Se podrá tendrá un moderador/a, que se encargará de dar o quitar el turno de palabra y de reconducir la asamblea.
- El Tutor/a participa como un miembro más de la asamblea, con voz y voto. Será el asesor/a de la clase informando o aclarando las dudas que puedan tener los/las alumnos.
- El papel del maestro o maestra es muy importante, puesto que tiene que intentar que los alumnos aprendan:
  - A habla y comunicarse.
  - Aprender a dialogar y escuchar.
  - Aprender a ser críticos y a discutir.
  - Aprender a respetar las opiniones contrarias.

Y, al fin, a hacer que la escuela sea abierta, participativa y democrática.

### **3. NORMAS INTERNAS DEL CENTRO QUE REGULAN LAS ENTRADAS Y SALIDAS:**

#### **3.1. HORARIO De ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO**

La hora de entradas y salidas del alumnado y como se organiza.

- El alumnado de Educación Infantil entrará y saldrá por la puerta de su edificio. El alumnado de Primaria lo hará por la puerta que da a su patio.
- Las puertas se abrirán a las 9:00 y se cerrarán a las 9:10 horas.

#### FUERA DEL HORARIO DE ENTRADA

- Las entradas en la escuela fuera del horario establecido se realizarán siempre con la justificación pertinente y se tendrá que firmar en el libro de retrasos:
  - ⇒ Ed. Infantil: con justificación y en cualquier hora.
  - ⇒ Ed. Primaria: con justificación y en cualquier hora.
- Todo el alumnado entrará por la puerta de conserjería y será acompañado por el conserje en su aula.

El horario de entrada en estos casos será:

- ✓ EN PRIMARIA: En cualquier hora.
- ✓ EN EDUCACIÓN INFANTIL: en cualquier hora.
- ✓ Todo el alumnado del centro, QUE SE QUEDA A COMEDOR, podrá entrar en el colegio desde las 13'00 h. (lunes, martes y miércoles) y las 12'30 horas (jueves y viernes) hasta las 13'15 o 12:45 horas, respectivamente.

#### SALIDAS DENTRO DEL HORARIO

- Exclusivamente en caso de urgencia, las salidas de la escuela dentro del horario escolar serán siempre con petición escrita y firmada por los padres o personas autorizadas, quedando así claro la asunción de responsabilidad del alumno a partir de ese momento.
- Cualquier situación de salida fuera del horario establecido se tendrá que justificar (antes o después) y rellenar el documento correspondiente de salida, ASÍ COMO LOS RETRASOS.

Las faltas o retrasos se tendrán que justificar por escrito, de no ser así, serán computadas y a las 4 sesiones en un mismo mes se formulará un parte de faltas y retrasos que serán comunicadas a la Comisión Municipal de Absentismo del Ayuntamiento.

Las familias serán responsables de sus hijos/se, hasta la hora de comienzo de la actividad lectiva: a las 9 horas y a las 15h horas, se a decir cuando el profesor que le



corresponde es hace cargo de estos. El alumnado que se queda en el Comedor Escolar estará a cargo de los/las Monitores/se de comedor, con la supervisión y espaldarazo de una Coordinadora.

Los alumnos saldrán por la mañana a las 13h horas el lunes, martes y miércoles, y a las 12'30 horas los jueves y viernes.

Por la tarde saldrán todos los días a las 16.30h horas excepto el viernes que no hay clase, siendo recogidos por los padres/madres en E. Infantil en el recinto cerrado de cada grupo y en Primaria en la puerta de entrada al patio.

En el caso de primaria, el alumnado de tercer ciclo (5º y 6º) y por petición exprese de la familia por escrito y siempre bajo la responsabilidad de estas, podrán salir a solo o asolas. El documento de autorización se podrá pedir en dirección.

Los rogamos a las familias, que no atraviesan por dentro de las dependencias del Centro para pasar de un edificio al otro, tienen que dejar o recoger un hermano en una puerta e ir por la acera a dejar o recoger el otro, excepto los días de lluvia que si podrán atravesar por la escala que comunica Infantil y Primaria en la hora de la salida. Y respecto a la entrada, los días de lluvia, los hermanos mayores entrarán por infantil junto a su hermano.

Las familias que tienen alumnos hermanos en infantil y primaria:

- En las entradas, se tiene que dejar primero al mayor (primaria) y después al pequeño (infantil).
- En las salidas, se tiene que recoger primero al pequeño (infantil) y después al mayor (primaria).

Si alguna familia se retrasa en la hora de recoger su hijo/a y no avisa en el Centro, y en caso de no haber habido comunicación con la familia, concedido un tiempo prudencial lo metieron en conocimiento de la Policía Local.

### **3.2. HORARIO De ACCESO DE FAMILIAS AL CENTRO**

a) Los pares/madres o representantes legales, accederán en el Centro para entrevistarse o realizar gestiones administrativas con el/la Director/a, Ninguno de Estudios, Secretario/a, Orientadora o AMPA, por la puerta pequeña que da acceso a la entrada a conserjería y acabada la gestión o la entrevista saldrán por la misma.

Las familias que quieran reunirse con algún miembro de la escuela, tendrán que solicitar previamente cita.

b) Igualmente lo harán cuando sean citados por el tutor o tutora del suyo/a hijo/a, o bien quieran entrevistarse con estos en la hora destinada para este fin.

## **4. OTRAS NORMAS**

a) Tanto a casa como la escuela se reforzará la figura y autoridad del tutor o

maestro, educadores del comedor y otro personal del centro.

- b) En caso de que alguna madre/paro tenga discrepancias o reclamaciones con el Profesorado o personal del Comedor lo comentará primeramente con la persona implicada evitando hacerlo ante los niños. Si no obtiene la respuesta o explicación suficiente podrá reclamar ante la Jefa de Estudios o el/la director/a del Centro.
- c) Las agendas/corréis corporativo se emplearán para comunicarse con los maestros. Si foráneo necesaria una atención mayor tiene que concertar con el tutor/a o profesor/a una tutoría. A las 09'00 horas no se podrá comunicarle personalmente cosas al maestro para favorecer la organización del aula.
- d) En casa, las familias tienen que trabajar los hábitos de comportamiento en mesa, y reforzar el trabajo que hacen los cuidadores del Comedor evitando entre todos las actitudes negativas.
- e) Los educadores en horario de Comedor tienen la misma autoridad que los maestros y el alumnado así lo tiene que reconocer y actuar en consecuencia.
- f) En la Orden 20/2019 de 30 de abril se regula (artículo 43) se regula la colaboración del personal voluntario, siempre de manera no regular y no profesional. Estas personas tienen la obligación de estar en posesión del certificado de no constar en la base de datos del Registro central de delincuentes sexuales y tienen que presentarlo en la Dirección del centro.
- g) En las actividades de centro, (sean dentro o fuera) y en las que las familias, bien designadas, voluntarias o representantes de los grupos de clase, habrá que tener en cuenta los aspectos siguientes:
  - Respetar en todo momento las indicaciones del maestro/a.
  - Recordar que somos voluntarios de todo el alumnado, actuando de manera igual ante ellos y ellas y como familias de La Font que somos, independientemente de la etapa o nivel.
  - Ser puntual en las actividades programadas y avisar en el centro con antelación en caso de no poder asistir.
  - Respetar el grado de confidencialidad de la escuela, es decir, no dar ningún tipo de información del alumnado al exterior.
  - Respetar el derecho de imagen del alumnado, no realizando fotos al alumnado durante la estancia o actividades en el centro o fuera de él.
  - Las familias tienen que estar acompañadas por un maestro.
- h) En cada actividad donde participan las familias, se recordará que está prohibido hacer un uso inadecuado de las fotografías a menores y que queda bajo su responsabilidad el uso que puedan hacer con ellas.
- y) Desde la escuela, fomentamos una alimentación saludable con bocadillos y fruta para almuerzo. No se podrán llevar a escuela zumos ni batidos. Miércoles es el día de la fruta.
- j) Marcar toda la ropa y objetos personales de los alumnos con el nombre.

- k) Los maestros NO administrarán ningún medicamento. En caso de necesitar uno de manera urgente o vital, el centro custodiará el medicamento específico y, en caso de necesitarlo, telefonará al 112 y seguirá las instrucciones del personal sanitario.
- l) En caso de que una familia no aporte las autorizaciones ni haga los pagos de las salidas en el tiempo y forma indicados de manera reiterada, el tutor/a podrá decidir que ese alumno no participe de la actividad.
- m) En el caso de tener un alumno/a con comportamiento disruptivo que pueda ser peligroso en una salida, se podrá solicitar el acompañamiento de su tutor/a o madre/padre.
- n) En las salidas extraescolares, cuando una familia autoriza a su hijo/a a participar de la actividad y hace el pago correspondiente, si llegado al día, no puede asistir, se volverá el dinero de la actividad pero NO del autobús.

## 5. PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTERES EN INFANTIL

Siguiendo el DECRETO 100/2022, de 29 de julio, del Consejo, por el cual se establece la ordenación y el currículum de Educación Infantil, tomamos como referencia el área I: Crecimiento en armonía, concretamente la competencia específica 4 que dice:

*Mostrar comportamientos y actuaciones acordes con el propio bienestar físico, mental, social y emocional, de cura del entorno próximo y de iniciación al consumo responsable en situaciones habituales de la vida cotidiana.*

«...

*Los momentos de higiene ayudan a las niñas y los niños a ser conscientes de las necesidades físicas del cuerpo. De manera gradual, a lo largo del primer ciclo, y mediante las curas de la persona adulta, empezarán a conocer la importancia de acciones como lavarse y enjugarse las manos y la cara, limpiarse la nariz, la necesidad de cambiar el pañal o utilizar el baño en función de los propios ritmos.*

*En el segundo ciclo, el aumento del desarrollo madurativo permitirá regular las necesidades y facilitar el control de esfínteres, así como consolidar algunos hábitos como lavarse, asearse y usar el baño.*

...»

### **\*PASOS A SEGUIR PARA CONSEGUIR EL CONTROL DE ESFÍNTERES:**

Mes de julio: A lo largo de este mes se llevan a cabo las entrevistas individuales con las familias de nueva incorporación.

Para las familias de 3 años, se dedicará parte de la entrevista para hablar del control de esfínteres y saber en qué momento se encuentra el alumno. En caso de manifestar que hay dificultades, la tutora dará unas pautas generales de manera oral

y escrita para trabajar a lo largo del verano. En esta reunión, se dejará claro que NO cambiaremos ante un caso de No control de esfínteres.

Mes de septiembre: Cambiaremos todos los escapap de pipi y caca.

Este mes servirá para detectar los casos de enuresis y/o encopresis, que será a criterio del equipo docente de infantil.

A partir de octubre: ante los casos detectados de encopresis en infantil, se hará una tutoría individual con la familia para dar pautas más individualizadas.

En el puente de octubre tiene que lograrse el control de esfínteres, si no se consigue, las tutoras dejarán de cambiar y la familia tendrá que venir a cambiar al alumno.

Para favorecer el logro, si la familia considera necesario tener durante unos días a su hijo/a a casa, esas faltas estarán justificadas.

Si se diera el caso de un NO control que experimenta un retroceso cuando viene la familia a cambiarlo, se estudiará el caso en concreto y se buscarán las soluciones más adecuadas para cada caso.

En el resto de casos (accidentes con agua, vómitos, pipis puntuales, etc.), dejaremos que se cambian ellos y, a los niños menos autónomos, los ayudaremos.

En los casos de caca de cualquier edad, como se más difícil cambiarse, telefonearemos en casa.

### **Respecto a las familias:**

El horario de atención a familias será el establecido en el calendario del curso correspondiente.

Se realizarán reuniones periódicas en función de las necesidades y las peticiones de padres. Y al final de curso se informará de los resultados obtenidos y de las previsiones para el próximo curso.

### **Actuaciones con las familias:**

- Información a las familias del proceso de trabajo que se va a desarrollar en función de las características individuales de cada alumno/a, teniendo en cuenta toda la información recaudada del mismo/a
- Se establecerán los contactos oportunos con las familias para informarlos del proceso enseñanza de sus hijos e intentar implicarlos en el desarrollo del mismo.
- Se mantendrá un contacto continuo con las familias de los alumnos a través del correo corporativo.
- Las familias que necesitan contactar con el orientador escolar o especialistas, lo harán mediante el tutor.

## **6. RECURSOS MATERIALES**

### **6.1.- Biblioteca General - Bibliotecas de Aula**

El CEIP LA FONT, como colectivo escolar, se plantea el desarrollo del hábito lector y el gusto por la lectura como una de las tareas más prioritarias.

Con esta idea se fomenta la lectura de una forma coherente y coordinada en todo el centro con un Plan de Fomento Lector que, a partir de las Bibliotecas de Aula, y con la cooperación del Ayuntamiento y la Biblioteca Municipal alcanza todos los aspectos que pueden hacer del alumnado unos lectores bien formados.

La función básica de la Biblioteca es la de promover la lectura, y encontrar respondida documentada y de información en aquellos temas que contribuyen a ampliar y profundizar en los conocimientos. Esta tarea queda abierta a todos y cada cual de los miembros de la Comunidad Escolar del colegio.

Este concepto de Biblioteca Escolar se logra con una doble derramando: como instrumento pedagógico del personal docente, y como servicio abierto en la comunidad escolar.

De una forma u otra, entendemos la Biblioteca Escolar como una herramienta de innovación pedagógica, con el fin de educar y educarnos como personas más autónomas y críticas, con mayores posibilidades de conocimiento y comprensión de la realidad.

Así mismo, queremos destacar sus raíces con la realidad lingüística de nuestra comunidad escolar, utilizando el valenciano y el castellano como lenguas vehiculares, en igualdad de condiciones, así como fomentar el conocimiento y uso del inglés y/u otras lenguas.

### **6.2. Aula de Audiovisuales – Aula de Música**

Es el Aula de Música, y para esta actividad se programará con prioridad a principio de curso el horario de esta especialidad.

El maestro/a de Música será el responsable de esta aula, tanto en la vertiente de instrumentos como de medios audiovisuales.

- Realizará un inventario a primeros de cada curso contrastante con el del curso anterior para ver las bajas de material, faltas y propuestas de nueva adquisición.
- Llevará un seguimiento de uso de los diferentes medios audiovisuales y control de salidas entradas de este.
- Realizará un inventario al final de cada curso.

### **6.3. Aula de Informática**

A primeros de cada curso se programará el horario de utilización en el tiempo lectivo para el alumnado del Centro, así como las sesiones complementarias para formación y uso del profesorado.

Se procurará dentro de la organización del tiempo lectivo, que todo el alumnado paso por esta aula, tanto para trabajar con programas didácticos como para aprender la utilización del paquete office, hacer investigaciones de actividades, contenidos,...

El Equipo directivo propondrá un maestro/a definitivo (a fin de dar continuidad y control de los recursos) como responsable de las Tecnologías de Informática y Comunicación (T.I.C.), que se hará cargo del aula y tendrá como funciones:

- Realizará un inventario a primeros de cada curso contrastante con el del curso anterior para ver las bajas de material, faltas y propuestas de nueva adquisición.
- Llevará un seguimiento de uso de los diferentes medios informáticos y control de salidas y entradas de programas didácticos u otros.
- Resolverá aquellas incidencias que estén a su alcance.
- Elaborará un registro mensual de incidencias para reclamar su solución/reparación al servicio de Asistencia Técnica de consellería (SAI) o al técnico informático.
- Mantendrá actualizada la página WEB del Centro, con la inserción/renovación de los documentos, noticias y convocatorias.
- A lo largo del curso hará las propuestas de adquisición de material, equipos o programas que considero necesarios o adecuados para el Centro.
- Realizará un inventario al final de cada curso de todos los equipos, material y programas.
- Mantener y recoger películas de género cultural y lúdico, para ir creando una filmoteca según las necesidades.

#### **6.4. Gimnasio e instalaciones deportivas**

El maestro/a de Educación Física será el responsable de estas instalaciones, tanto en la vertiente de materiales y herramientas propias del área como del uso que se haga de aquellas (a excepción de las organizadas por la AMPA o el Ayuntamiento). Tendrá las funciones siguientes:

- Realizará un inventario a primeros de cada curso contrastante con el del curso anterior para ver las bajas de material, faltas y propuestas de nueva adquisición.
- Llevará un seguimiento de uso de los diferentes materiales y herramientas y control de salidas y entradas de estos.
- A lo largo del curso hará las propuestas de adquisición de materiales que

considero necesarios o adecuados para el Centro.

- Realizará un inventario al final de cada curso de todos los equipos y materiales.

Este profesor/a marcará las pautas particulares en cada caso y del uso diario de las instalaciones, en cuando a medidas de seguridad.

### **Gimnasio.**

Su utilización será preferente para actividades de Educación Física, bajo la responsabilidad del profesor/a de esta área u otro profesor/a del centro, así como de los monitores contratados por el A.M.P.A. o por el Ayuntamiento.

### **Pistas del patio:**

Trinquete, Minifrontón, "Galotxeta", Baloncesto, Minibásquet, y fútbol-sala; Su utilización es exclusiva en horas de Educación Física y esparcimientos regulados, así como en actividades deportivas y competiciones a partir de las 17 horas.

La responsabilidad es la misma que el gimnasio, excepto en horas de esparcimiento y tiempo del Comedor, que será de los profesores que estén en el patio y/o de los monitores de Comedor, en su caso.

## **6.5. Huerto Escolar**

Tanto en Educación Infantil como en Primaria, existe un espacio dedicado en el huerto escolar, donde la directora y el profesorado junto con la colaboración de algunas familias voluntarias se hacen cargo de su organización.

## **7. SERVICIOS ESCOLARES**

### **7.1. COMEDOR ESCOLAR (Anexo)**

### **7.2. ESCUELA ABIERTA: Escuela tempranera**

En el CEIP LA FONT, el Ayuntamiento de Paterna, organiza por la mañana en horario de 7'00 a 9'00 horas un servicio de atención al alumnado del cual los padres entran a trabajar antes de las 9 horas.

El horario de entrada estará abierto en cualquier hora dentro del periodo antes mencionado, pudiendo entrar el alumnado desde las 7 horas hasta las 8'45 h. cubriendo de este modo la necesidad que se le plantea a cada familia.

El alumnado permanecerá en el comedor atendido por monitores/se contratadas por el ayuntamiento y que durante este tiempo desarrollarán actividades lúdicas para los pequeños, mientras los mayores realizarán actividades de estudio o harán los deberes del día.

A las 9 horas los/las monitoras acompañarán al alumnado de E. Infantil

directamente en las aulas del edificio donde se harán cargo de ellos los/las tutores/se.

El alumnado de Primaria, será acompañado en su patio, donde formarán las hileras y serán recogidos por su tutor/a junto al resto de los compañeros y entrarán a las clases.

### **7.3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS:**

#### **7.3.1. Actividades organizadas por la AMPA:**

##### **A) Dirigidas al alumnado:**

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos podrá organizar, actividades lúdicas y formativas no curriculares, previa autorización del Claustro o/y Consejo Escolar o/y del Ayuntamiento según corresponda, en horarios de:

- Tiempo de esparcimiento de Comedor escolar (desprendido de comer), por aquel alumnado comensal y que las familias así lo desean.
- Después de la sesión lectiva de la tarde en horario de 16:30 a 18:00 horas.

##### **B) Dirigidas a familias:**

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos también podrá organizar, talleres, cursos de formación, charlas, actividades lúdicas y formativas, siempre que estas no interfieren en el normal desarrollo de las actividades académicas, complementarias o extraescolares del alumnado, en los espacios y horarios que el Claustro con la aprobación del Consejo Escolar y previa autorización del Ayuntamiento.

#### **7.3.2. Actividades organizadas por el AYUNTAMIENTO:**

##### **A) Dirigidas al alumnado:**

El Ayuntamiento podrá organizar, actividades lúdicas y formativas no curriculares, deportivas y competiciones municipales, en horarios de:

- Tiempo de esparcimiento de Comedor escolar (después de comer), por aquel alumnado que las familias así lo desean.
- Después de la sesión lectiva de la tarde en horario de 16:30 a 18:00.

##### **B) Dirigidas a las familias:**

El Ayuntamiento también podrá organizar, talleres, cursos de formación, charlas, actividades lúdicas y formativas, siempre que estas no interfieren en el normal desarrollo de las actividades académicas, complementarias o extraescolares del alumnado, en los espacios y horarios que el Claustro con la aprobación del Consejo Escolar determino.



## **8. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **8.1. PRINCIPIOS RECTORES**

El modelo de gestión de la igualdad y convivencia se basará en los siguientes principios rectores:

1. El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia reconocidos en la Convención sobre los derechos del niño de Naciones Unidas de 1989.
2. El respeto por los derechos humanos, la igualdad de género, la diversidad, la solidaridad, la paz y los valores democráticos.
3. El interés superior del niño y la niña como eje rector en la toma de decisiones.
4. La promoción de la participación del alumnado, las familias, el profesorado y la comunidad educativa.
5. El fomento del buen trato, de la cultura de no-violencia y de la resolución pacífica de los conflictos.
6. La concepción y promoción de los centros educativos como entornos seguros y protectores.
7. La concepción integral de la atención a la igualdad y la convivencia, incluyendo la sensibilización, la prevención, la detección, la gestión y la restauración del daño.

## **8.2. TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

## ADAPTACIÓN AL CEIP LA FONT DEL

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

| <p>Artículo 15.</p> <p><b>Conductas contrarias a la convivencia</b></p> <p>(prescriben a los 20 días naturales de la comisión)</p>  | <p><b>CONDUCTAS SANCIONABLES</b></p>   | <p>Artículo 16.</p> <p><b>Medidas de abordaje educativo</b></p> <p>Artículo 17.</p> <p><b>Responsables de la aplicación</b></p>  |
|---|--|--|
| <p>a) Las <u>faltas</u> injustificadas de puntualidad o asistencia.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llegar tarde a las entradas y/o las salidas.</li> <li>- No asistir en la escuela.</li> <li>-Llegar tarde después de los patios.</li> </ul>  | <p>a) Amonestación oral, preservando la privacidad adecuada (profesorado).</p> <p>b) Amonestación por escrito (profesorado).</p> <p>* La familia firmará el retraso en el libro situado en conserjería (conserje).</p>   |
| <p>b) Los actos que <u>alteran</u> el normal desarrollo de las <u>actividades del centro</u>, especialmente de las actividades de aula.</p> <p>e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del <u>derecho en el estudio</u> del resto del alumnado.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantarse sin autorización.</li> <li>- Echarse por tierra y/o esconderse.</li> <li>- Interrumpir el normal desarrollo de la clase.</li> <li>- Incumplimiento de las normas de convivencia de aula y/o patio.</li> <li>- Salir fuera del aula sin permiso.</li> </ul> | <p>a) Amonestación oral, preservando la privacidad adecuada (profesorado).</p> <p>b) Amonestación por escrito (profesorado).</p> <p>* Realizar una reflexión por escrito de su conducta.</p> <p>Registro de las conductas (profesorado).</p> <p>* Cambio de grupo puntual por parte del tutor (profesorado).</p> <p>c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o la dirección del centro (dirección).</p> |
| <p>c) Los <u>daños</u> en las <u>instalaciones</u>.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Romper, esconder,</li> </ul>  | <p>b) Amonestación por escrito (profesorado).</p>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. | quitar, con intencionalidad, cualquier objeto que no sea de su propiedad.   | c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o la dirección del centro (dirección).<br>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, material del centro o pertenencias (dirección).<br>* Valorar la posibilidad de reposar el material (dirección).   |
| d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar juguetes sin pedir permiso al tutor/a.</li> <li>- Comer chicles o golosinas.</li> <li>- Llevar medicamentos a las mochilas.</li> <li>- Llevar móviles o aparatos electrónicos.</li> </ul> | a) Amonestación oral, preservando la privacidad adecuada (profesorado).<br>b) Amonestación por escrito (profesorado).<br>f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con el que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro (dirección).<br>* El tutor/a legal tiene que recoger los objetos o sustancias retirados (dirección).   |
| f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.                                      | - Convencer a un tercero para que actúe en su nombre.   | b) Amonestación por escrito (profesorado).<br>c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o la dirección del centro (dirección).<br>d) Realización de trabajos específicos (dirección).<br>g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales (dirección).<br>h) Cambio de grupo del alumno o alumna durante un plazo máximo de 5 días lectivos (dirección).<br>y) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos (dirección). |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | Durante el tiempo que duro la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinan para garantizar la continuidad de su proceso educativo.  |
| g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la <u>comunidad educativa</u> .  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faltas de respeto.</li> <li>- Burlas.</li> <li>- Desprecios.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Amonestación por escrito (profesorado).</li> <li>c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o la dirección del centro (dirección).</li> <li>g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales (dirección) .</li> <li>h) Cambio de grupo del alumno o alumna durante un plazo máximo de 5 días lectivos (dirección).</li> <li>y) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos (dirección).</li> </ul> <p>Durante el tiempo que duro la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinan para garantizar la continuidad de su proceso educativo.</p> |
| <p>Las conductas c y f, después de 3 amonestaciones orales y/o escritas, podrán ser sancionadas con medidas g, h y/o y.</p> <p>Conducta g: 1ª, amonestación escrita a la familia; 2ª, tutoría con la familia, alumno y maestro; 3ª, aplicar medida g, h, y.</p>                               |  |   |
| <p>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 POR MEDIO DE LA INSTRUCCIÓN Y DESARROLLO DEL <b><u>PROCEDIMIENTO ORDINARIO</u></b>.</p> |  |   |
| <p style="text-align: center;">Artículo 22.</p> <p><b>4. a) Circunstancias atenuantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.</li> <li>II. La reparación espontánea.</li> </ul>  |  |   |

- III. No haber incurrido con anterioridad en el incumplimiento de las normas de convivencia durante el curso académico.
  - IV. La ausencia de intencionalidad.
  - V. La presentación de disculpas, por iniciativa propia, en caso de alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento a realizar actuaciones compensadoras del daño causado.

**b) Circunstancias agravantes:**

- I. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios.
- II. La premeditación.
- III. El daño, la agresión, la injuria o la ofensa a cualquier miembro de la comunidad que se encuentre en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o que presente cualquier tipo de discapacidad.
- IV. Los actos realizados de manera colectiva que vayan en contra de los derechos otros miembros de la comunidad educativa.
- V. La publicación de conductas de desprecio a la dignidad de cualquier persona y la publicidad de actas que afecten las normas de convivencia del centro, en cualquier medio o apoyo.
- vino. La reiteración.

| <p>Artículo 18.</p> <p><b>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia</b></p> <p>(prescriben a los dos meses de la comisión)</p>  | <p><b>CONDUCTAS SANCIONABLES</b></p>     | <p>Artículo 19.</p> <p><b>Medidas de abordaje educativo</b></p>   |
|--|--|---|
| <p>a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos <u>hacia el profesorado y personal del centro.</u></p> | <p>- Agresiones verbales reiteradas.</p> | <p>b) <u>Suspensión</u> del derecho a participar en <u>actividades complementarias</u> y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.</p> <p>c) <u>Suspensión</u> del derecho de salidas al <u>patio</u>, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales.</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>b) <u>El acoso</u> y el <u>ciberacoso</u> a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>  | <p>- Acoso a personas vulnerables.<br/>- Acciones reiteradas.</p>  | <p>b) <u>Suspensión</u> del derecho a participar en <u>actividades complementarias</u> y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.<br/>c) <u>Suspensión</u> del derecho de salidas al <u>patio</u>, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales.<br/>e) <u>Suspensión</u> del derecho de asistencia a <u>clase</u> en una o varias materias, o excepcionalmente en el centro, por un periodo comprendido entre 7 y 15 días naturales.</p>  |
| <p>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 atentan gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.</p> | <p>- Patadas, puñetazos, empujones, escupir, amenazas, peleas.<br/>- Situación de desprotección por razones de edad, tamaño o necesidades específicas.</p> | <p>b) <u>Suspensión</u> del derecho a participar en <u>actividades complementarias</u> y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.<br/>c) <u>Suspensión</u> del derecho de salidas al <u>patio</u>, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales.<br/>d) Traslado definitivo del alumno o la alumna a otro grupo del mismo curso.<br/>e) <u>Suspensión</u> del derecho de asistencia a <u>clase</u> en una o varias materias, o excepcionalmente en el centro, por un periodo comprendido entre 7 y 15 días naturales.<br/>f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos lo justifique, se podrá <u>suspender la asistencia en el centro educativo</u> por un periodo de entre 15 y 30 días naturales.<br/>h) <u>Suspensión</u> del derecho a la utilización del <u>comedor</u> escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>d) <u>Violencia de género</u>.</p>  | <p>- Amenazas, insultos, agresiones físicas y/o verbales por razones de género.</p> | <p>b) <u>Suspensión</u> del derecho a participar en <u>actividades complementarias</u> y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.</p> <p>c) <u>Suspensión</u> del derecho de salidas al <u>patio</u>, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales.</p> <p>d) Traslado definitivo del alumno o la alumna a otro grupo del mismo curso.</p> <p>e) <u>Suspensión</u> del derecho de asistencia a <u>clase</u> en una o varias materias, o excepcionalmente en el centro, por un periodo comprendido entre 7 y 15 días naturales.</p> <p>f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos lo justifique, se podrá <u>suspender la asistencia en el centro educativo</u> por un periodo de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante este intervalo, el alumno o la alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.</p> <p>h) <u>Suspensión</u> del derecho a la utilización del <u>comedor</u> escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.</p> |
| <p>e) La <u>discriminación</u>, las <u>vejaciones</u> o las <u>humillaciones</u> a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad</p> | <p>- Insultos, burlas, agresiones verbales y/o físicas.</p>                         | <p>b) <u>Suspensión</u> del derecho a participar en <u>actividades complementarias</u> y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.</p> <p>c) <u>Suspensión</u> del derecho de salidas al <u>patio</u>, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales.</p> <p>d) Traslado definitivo del alumno o la alumna a otro grupo del mismo curso.</p> <p>e) <u>Suspensión</u> del derecho de asistencia a <u>clase</u> en una o varias materias, o excepcionalmente en el centro, por un periodo comprendido entre 7 y 15</p>  |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>funcional, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p>   |  | <p>días naturales.</p> <p>f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos lo justifique, se podrá <u>suspender la asistencia en el centro educativo</u> por un periodo de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante este intervalo, el alumno o la alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.</p> <p>h) <u>Suspensión</u> del derecho a la utilización del <u>comedor</u> escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.</p>   |
| <p>f) La grabación, manipulación, publicidad y/o difusión no autorizada <u>de imágenes</u>, a través de cualquier medio o apoyo, cuando este hecho resulte contrario al derecho a la intimidad, o contenga contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> | <p>- Entrada en la escuela de dispositivos móviles.</p> <p>- Uso de estos dispositivos.</p> <p>- Utilización de estos dispositivos para difamar o publicar imágenes sin el consentimiento de la persona implicada.</p> | <p>b) <u>Suspensión</u> del derecho a participar en <u>actividades complementarias</u> y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.</p> <p>c) <u>Suspensión</u> del derecho de salidas al <u>patio</u>, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales.</p> <p>d) Traslado definitivo del alumno o la alumna a otro grupo del mismo curso.</p> <p>e) <u>Suspensión</u> del derecho de asistencia a <u>clase</u> en una o varias materias, o excepcionalmente en el centro, por un periodo comprendido entre 7 y 15 días naturales.</p> <p>f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos lo justifique, se podrá <u>suspender la asistencia en el centro educativo</u> por un periodo de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante este intervalo, el alumno o la alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.</p> <p>h) <u>Suspensión</u> del derecho a la utilización del <u>comedor</u> escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales cuando la conducta haya sido cometida en</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | el comedor escolar.   |
| g) Los daños graves causados intencionadamente, o por uso indebido, en las <u>instalaciones</u> , <u>materiales</u> y <u>documentos</u> del centro o en las <u>pertenencias</u> otros miembros de la comunidad educativa. | - Romper, esconder, quitar, con intencionalidad, cualquier objeto que no sea de su propiedad.         | a) Realización de <u>tareas</u> fuera del horario lectivo <u>en beneficio de la comunidad educativa</u> , para la reparación del mal causado en instalaciones, transporte escolar, comedor, materiales, documentos o en las pertenencias otras personas.  |
| h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.   | - Falsificar una firma de la familia en notas de los maestros.<br>- Sustracción de notas, trabajos... | b) <u>Suspensión</u> del derecho a participar en <u>actividades complementarias</u> y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.<br>c) <u>Suspensión</u> del derecho de salidas al <u>patio</u> , cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales. |
| y) El uso, la incitación a este, 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.       | - Drogas, tabaco, alcohol, armas, medicamentos...   | f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos lo justifique, se podrá <u>suspender la asistencia en el centro educativo</u> por un periodo de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante este intervalo, el alumno o la alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.                 |
| j) El acceso indebido o sin autorización a documentos,  | - Acceso a despachos, a expedientes, almacenes,   | b) <u>Suspensión</u> del derecho a participar en <u>actividades complementarias</u> y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ficheros y guardedorso del centro.   | sala de fotocopidora.   | c) <u>Suspensión</u> del derecho de salidas al <u>patio</u> , cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales.   |
| k) La <u>incitación</u> o <u>estímulo a la comisión</u> de una falta que perjudica gravemente la convivencia.        | - Convencer a un tercero para que actúe en su nombre.                                   | <p>b) <u>Suspensión</u> del derecho a participar en <u>actividades complementarias</u> y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.</p> <p>c) <u>Suspensión</u> del derecho de salidas al <u>patio</u>, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales.</p> <p>d) Traslado definitivo del alumno o la alumna a otro grupo del mismo curso.</p> <p>e) <u>Suspensión</u> del derecho de asistencia a <u>clase</u> en una o varias materias, o excepcionalmente en el centro, por un periodo comprendido entre 7 y 15 días naturales.</p> <p>f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos lo justifique, se podrá <u>suspender la asistencia en el centro educativo</u> por un periodo de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante este intervalo, el alumno o la alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.</p> <p>h) <u>Suspensión</u> del derecho a la utilización del <u>comedor</u> escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.</p> |
| l) El <u>incumplimiento de alguna medida impuesta</u> por una conducta contra las normas de convivencia, así como el | <p>- Reincidencia en una conducta.</p> <p>- Desobediencia en el cumplimiento de las</p> | <p>b) <u>Suspensión</u> del derecho a participar en <u>actividades complementarias</u> y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.</p> <p>c) <u>Suspensión</u> del derecho de salidas al <u>patio</u>, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del</p>   |

|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
| <p>incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.</p>  | <p>medidas prisas.</p> | <p>centro, durante un periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales.</p> <p>d) Traslado definitivo del alumno o la alumna a otro grupo del mismo curso.</p> <p>e) <u>Suspensión</u> del derecho de asistencia a <u>clase</u> en una o varias materias, o excepcionalmente en el centro, por un periodo comprendido entre 7 y 15 días naturales.</p> <p>f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos lo justifique, se podrá <u>suspender la asistencia en el centro educativo</u> por un periodo de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante este intervalo, el alumno o la alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.</p> <p>h) <u>Suspensión</u> del derecho a la utilización del <u>comedor</u> escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.</p> |
| <p>- <u>La conducta a</u>, después de 3 amonestaciones orales y/o escritas, podrán ser sancionadas con medidas b y/o c.</p> <p>ATENUANTE : 15 días para complementarias y/o extraescolares, 7 días para patios.</p> <p>AGRAVANTE: 30 días para complementarias y/o extraescolares, 15 días para patios.</p> <p>- Teniendo conocimiento de la <u>conducta b</u>, medida b, c y/o e.</p> <p>ATENUANTE : 15 días para complementarias y/o extraescolares, 7 días para patios, 7 días de NO asistencia a clases.</p> <p>AGRAVANTE: 30 días para complementarias y/o extraescolares, 15 días para patios, 15 días de NO asistencia a clases.</p> <p>- Teniendo conocimiento de la <u>conducta c</u>, medida b, c, d, e, f y/o h.</p> <p>ATENUANTE : 15 días para complementarias y/o extraescolares, 7 días para patios, 7 días de NO asistencia a clases, 15 días de NO asistencia en el centro, 7 días de NO asistencia a comedor.</p> <p>AGRAVANTE: 30 días para complementarias y/o extraescolares, 15 días para patios, 15 días de NO asistencia a clases, 30 días de NO asistencia en el centro, 15 días de NO asistencia a comedor.</p> <p>- Teniendo conocimiento de la <u>conducta d</u>, medida b, c, d, e, f y/o h.</p> |                        |  |

ATENUANTE : 15 días para complementarias y/o extraescolares, 7 días para patios, 7 días de NO asistencia a clases, 15 días de NO asistencia en el centro, 7 días de NO asistencia a comedor.

AGRAVANTE: 30 días para complementarias y/o extraescolares, 15 días para patios, 15 días de NO asistencia a clases, 30 días de NO asistencia en el centro, 15 días de NO asistencia a comedor.

- Teniendo conocimiento de la conducta e, medida b, c, d, e, f y/o h.

ATENUANTE : 15 días para complementarias y/o extraescolares, 7 días para patios, 7 días de NO asistencia a clases, 15 días de NO asistencia en el centro, 7 días de NO asistencia a comedor.

AGRAVANTE: 30 días para complementarias y/o extraescolares, 15 días para patios, 15 días de NO asistencia a clases, 30 días de NO asistencia en el centro, 15 días de NO asistencia a comedor.

- Conducta f: utilizar imágenes sin autorización, medida b, c, d, e, f y/o h.

ATENUANTE : 15 días para complementarias y/o extraescolares, 7 días para patios, 7 días de NO asistencia a clases, 15 días de NO asistencia en el centro, 7 días de NO asistencia a comedor.

AGRAVANTE: 30 días para complementarias y/o extraescolares, 15 días para patios, 15 días de NO asistencia a clases, 30 días de NO asistencia en el centro, 15 días de NO asistencia a comedor.

- Siempre que aparezca la conducta g, medida a.

- Teniendo conocimiento de la conducta h, medida b y/o c.

ATENUANTE : 15 días para complementarias y/o extraescolares, 7 días para patios.

AGRAVANTE: 30 días para complementarias y/o extraescolares, 15 días para patios.

- Teniendo conocimiento de la conducta y, medida f.

ATENUANTE : 15 días sin asistencia en el centro.

AGRAVANTE: 30 días sin asistencia en el centro.

- Teniendo conocimiento de la conducta j, medida b y/o c.

ATENUANTE : 15 días para complementarias y/o extraescolares, 7 días para patios.

AGRAVANTE: 30 días para complementarias y/o extraescolares, 15 días para patios.

- La conducta k, después de 2 amonestaciones orales y/o escritas, podrán ser sancionadas con medidas b, c, d, e, f y/o h.

ATENUANTE : 15 días para complementarias y/o extraescolares, 7 días para patios, 7 días de NO asistencia a clases, 15 días de NO

asistencia en el centro, 7 días de NO asistencia a comedor.

AGRAVANTE: 30 días para complementarias y/o extraescolares, 15 días para patios, 15 días de NO asistencia a clases, 30 días de NO asistencia en el centro, 15 días de NO asistencia a comedor.

- Teniendo conocimiento de la conducta l, medida b, c, d, e, f y/o h.

ATENUANTE : 15 días para complementarias y/o extraescolares, 7 días para patios, 7 días de NO asistencia a clases, 15 días de NO asistencia en el centro, 7 días de NO asistencia a comedor.

AGRAVANTE: 30 días para complementarias y/o extraescolares, 15 días para patios, 15 días de NO asistencia a clases, 30 días de NO asistencia en el centro, 15 días de NO asistencia a comedor.

## **9. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO**

Según la normativa vigente y concretamente a las instrucciones para el curso académico 2023-2024 respecto a las medidas de ordenación académica, la coordinación docente, la elaboración del proyecto educativo y la programación general anual, los horarios lectivos y otros aspectos didácticos organizativos, en la elaboración de las Normas de organización y funcionamiento, el claustro de profesorado podrá aportar criterios y propuestas. Las asociaciones de madres y padres podrán elaborar propuestas de modificación.

A propuesta de cualquier sector del Consejo Escolar, se estudiará la posible modificación de las Normas de organización y funcionamiento actuales.

## **ACUERDO DEL CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO**

**Anna Muñoz Saez**, secretaria del Colegio Público LA FONT de Cañada-Paterna,

### **CERTIFICA:**

Que en la sesión celebrada el día de de 20 , se acordó

**"Aprobar LAS NORMAS De ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEIP LA FONT ""**

Y para que así consto, signo la presente con el visto bueno de la Presidencia y el sello que lo acredita, en Cañada, a de e de 2023.

**Visto bueno**



**La Presidenta del C.E.**

**La secretaria**

Amanda García Perona

Anna Muñoz Saez