



# NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



## ÍNDICE

**TÍTULO I: Principios y objetivos..... 03**

**TÍTULO II: Cimientos jurídicos y disposiciones generales..... 05**

Capítulo I: Legislación vigente.....	05
Capítulo II: Disposiciones generales.....	06
Capítulo III: Justificación y finalidad.....	07

**TÍTULO III: Del Alumnado, Profesorado, Familias y Personal de Administración y Servicios ..... 08**

Capítulo I: Del alumnado. ....	08
Capítulo II: Del Consejo de Delegados.....	09
Capítulo III: Del Profesorado del centro. ....	10
Capítulo IV: De las Familias o Tutoras y tutores de los alumnos/as.....	12
Capítulo V: Del Personal no docente y de Servicios.....	14

**TÍTULO IV: De los edificios escolares..... 15**

Capítulo I: De los edificios y las instalaciones del centro.....	15
--	----

**TÍTULO V: De la seguridad del alumnado.....16**

Capítulo I: De la vigilancia y seguridad del alumnado. ....	16
Capítulo II: Del acceso al centro.....	17
Capítulo III :Plan de atención sanitaria de centro.....	19

**TÍTULO VI: De los Órganos de Gobierno del centro.....22**

Capítulo I: Normativa vigente.....	22
Capítulo II: Del Consejo Escolar de Centro.....	22
Capítulo III: Del Claustro de Profesores y Profesoras.....	24

<b>TÍTULO VII: Relaciones entre los sectores de la comunidad educativa.....</b>	<b>25</b>
Capítulo I: Relaciones con las Familias.....	25
Capítulo II: Prestación de Servicios a Terceros.....	27
<b>TÍTULO VIII: De las Normas de convivencia generales del centro.....</b>	<b>27</b>
Capítulo I: Pasillo y escaleras .....	28
Capítulo II: El patio de recreo y juegos.....	28
Capítulo III: Salas de usos múltiples: psicomotricidad, audiovisuales desdobles.....	29
Capítulo IV: La Biblioteca.....	29
Capítulo V: XarxaLlibres.....	29
Capítulo VI: Los lavabos.....	30
Capítulo VII: La Sala de Profesores y Profesoras.....	31
Capítulo VIII: Comedor.....	31
Capítulo IX: Las Aulas.....	35
Capítulo X: Horarios, puntualidad y ausencias.....	35
Capítulo XI: Actividades complementarias y extraescolares.....	37
Capítulo XII: Salidas fuera del centro y Transporte Escolar.....	40
Capítulo XIII EI : Actividades Extraescolares (AFA, AMLV ,Escuela Fútbol y otras..	
Capítulo XIV: Medidas para trabajar las normas progresivamente.....	40- 41
<b>TÍTULO IX: De las faltas y sanciones.....</b>	<b>41</b>
Capítulo I: Faltas y sanciones.....	45
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES.....</b>	<b>48</b>
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....</b>	<b>48</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>49</b>
<b>DILIGENCIA DE APROBACIÓN.....</b>	<b>49</b>



## **TÍTULO I: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES.**

### **PRINCIPIOS.**

1. Las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro (NOF) , es el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas con las cuales se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa y proporciona así una educación integral, igual para todos y adaptada a las necesidades del alumnado, dentro del pluralismo, el humanismo, la comprensión y la tolerancia, la adquisición de hábitos intelectuales, de trabajo y de conducta, y la capacidad para su desarrollo y progresiva integración en la sociedad.
2. El Colegio Público Luis Vives de València, como órgano social con fines educativos y como servicio público, realiza su gestión democráticamente y, garantiza por medio de estas Normas de Organización, la participación del alumnado, del personal docente y no docente.
3. El Centro se regirá de acuerdo con los principios democráticos de convivencia y los derechos y libertades constitucionales:

Derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Libertad de organización y derecho de reunión.

Libertad ideológica, religiosa y de culto

Libertad de cátedra, orientada a promover, dentro del cumplimiento de la labor específica docente, una formación integral del alumnado.

Cooficialidad del Valenciano y el Castellano.

4. Las personas tienen que ir adquiriendo los valores éticos que garanticen una buena convivencia. Si los derechos inherentes a todos no son respetados, las leyes establecen su cumplimiento y como toda norma su incumplimiento comporta unas consecuencias: "Toda ley o norma tiene sus consecuencias", que se traducen en sanciones.

### **OBJETIVOS GENERALES.**

1. Se atenderá preferentemente los aspectos de carácter educativo y formativo frente a los NOF “\*CEIP Luis Vives”



instructivos.

2. Se fomentará la convivencia y el desarrollo de todos los aspectos de la personalidad, favoreciendo la formación de ciudadanos/as activos, libres, responsables, solidarios y creativos, así como la construcción de una sociedad más justa y libre.
3. Se garantizará la inserción del Centro en la realidad de la Comunidad Valenciana y de su entorno inmediato, para conocerla y ser capaces de participar activamente en su transformación.
4. Se garantizará, que la educación se realice en un contexto de respecto al pluralismo ideológico de la sociedad, por lo cual no se puede imponer una ideología o religión concreta, respetándose la ideología tanto del alumnado como del profesorado, familias y personal no docente.
5. La escolarización será en régimen de coeducación a todos los niveles, sin ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, situación social y familiar, contrarrestando los perjuicios sociales que pueden provocar estas actitudes de discriminación.
6. Respecto a los métodos y, en un contexto de libertad de cátedra, se abandonará plenamente el dogmatismo y autoritarismo, haciendo posible un ambiente de colaboración del profesorado y alumnado.
7. Se adecuará la programación educativa a las necesidades del alumnado y a sus niveles concretos.
8. Tendrá que considerarse como básico el principio de actividad.

## **TÍTULO II: CIMIENTOS JURÍDICOS, DISPOSICIONES GENERALES.**

### **CAPÍTULO I: LEGISLACIÓN VIGENTE.**

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre LOMLOE
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria. Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria  
-DECRETO 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el cual se establece la ordenación y el currículo de Educación
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil
- DECRETO 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria
  
- Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consejo, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.

ORDEN 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento

-RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

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

ORDEN 10/2023, de 22 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan y se concretan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano



-RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2023, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se dictan instrucciones sobre el modelo de actuación en situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar

## CAPITULO II: DISPOSICIONES GENERALES.

**Art. 1.** El Centro estará abierto a buscar su integración en el medio social mediante la colaboración con varias instituciones y asociaciones de carácter no lucrativo, facilitando la utilización de las instalaciones del Centro a los ciudadanos.

**Art. 2.** Se reconoce a todo el personal del Centro el derecho a proporcionar y recibir información sindical, a celebrar reuniones en el propio Centro, fuera del horario escolar, así como a disponer de un tablón de anuncios dedicado exclusivamente a estas finalidades, según establece el artículo 8.b de la Ley Orgánica de Libertad sindical y el artículo 42 de la Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. La persona o colectivo convocante se hará responsable de las actividades y consecuencias que se puedan derivar.

**Art. 3.** Se reconoce a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a expresarse en cualquier de las dos lenguas oficiales de la Comunidad.

**Art. 4.** El Colegio, a través de un Plan de Lenguas, pretende contribuir a la normalización cultural y lingüística de la Comunidad Valenciana.

**Art. 5.** La ratio es de 22 alumnos/as en Educación Infantil de 3, 4 y 5 años, debido a las dimensiones del aula. Y en los grupos de primaria hasta 25 alumnos/as.

**Art. 6.** El alumnado con necesidades educativas especiales tiene que estar integrado en su grupo de edad.

**Art. 7.** La Comisión de Convivencia creada en el Consejo Escolar estará formada según normativa recogida en el NOF y se renovará cada 2 años en la primera reunión del Consejo.

Podrán asistir a las sesiones de trabajo de esta, puntualmente, aquellas personas que las circunstancias así lo requieran.

## CAPITULO III: JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD.

### Art. 8. Justificación.

1. El NOF es una **norma interna** que adapta, concreta e incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos y responsabilidades recogidas en el Proyecto Educativo de Centro. Es la expresión práctica y aplicativa de los principios y valores que presiden la vida de la escuela y de su carácter y estilo propios.
2. Es el documento que tiene que ordenar **la vida diaria**, así como la adopción de normas que permiten el buen funcionamiento del Colegio y la Convivencia de todos.

### Art. 9. Finalidad.

1. Su finalidad es **el cumplimiento de los principios recogidos en el P.E.C.** y la aplicación del que se establece en la normativa legal vigente.
2. Es la formulación de un proyecto de actuaciones en el cual intervienen todos los miembros que componen la comunidad educativa.
3. La participación en la gestión y control de Centro se hará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Centros y con el que establece este Reglamento.
4. La Dirección del Centro garantizará la aplicación de las normas de Convivencia incluidas en el PEC, a través del Plan de Convivencia y de las Normas de Organización de Centro
- 4.1. Se incluirá el Reglamento del Comedor escolar en el anexo II del presente NOF

## TÍTULO III: DEL ALUMNADO, PROFESORADO, FAMILIAS Y PERSONAL DE SERVICIO QUE TRABAJAN EN EL CENTRO.

### CAPÍTULO I: DEL ALUMNADO.

**Art. 10.** Los derechos y deberes del alumnado, así como todo el relativo a las sanciones de las cuales pudieron ser objeto, están especificadas en el Decreto 195/2022 de 11 de noviembre. Ningún Reglamento, por lo tanto, puede contravenir este Decreto. Es por eso por lo que solo relacionaremos algunos aspectos de este.



## Art. 11. Derechos

- a) A recibir una formación que los permita conseguir el desarrollo lleno de su personalidad.
- b) A tener una formación que comprenda los apartados reseñados en el arte. 1 de este reglamento.
- c) A un horario que se ajuste, en la medida de los posible, a la curva de rendimiento a lo largo de la jornada escolar.
- d) A una valoración objetiva de su rendimiento escolar. Por este motivo tienen que ser informados de los criterios de evaluación, de acuerdo con los objetivos establecidos en cada una de las áreas.
- e) A solicitar aclaraciones sobre su evaluación. En primera instancia se dirigirán al profesor/a de la asignatura, o tutor/a en la hora destinada a tal efecto.
- f) A presentar reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas, dirigidas por escrito al director.
- g) Los alumnos/as tienen derecho al hecho que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas.
- h) Al hecho que se respete su integridad física y moral y a la dignidad personal.
- i) A desarrollar actividades académicas en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- j) A la intimidad en todo lo referente a sus datos académicos, personales y familiares.
- k) A participar en la vida y funcionamiento del centro, a través de los organismos oportunos (asambleas de aula, consejo de delegados, Consejo Escolar).
- l) A la utilización racional de las instalaciones, material y mobiliario del centro, de manera responsable y siempre previa petición de autorización.
- m) A hacer propuestas sobre la organización de la jornada escolar.
- n) A una asistencia tutorial. A una orientación escolar de acuerdo con sus aptitudes, conocimientos y capacidades.
- o) A recibir las ayudas necesarias para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, mediante una política de actuaciones correctoras, dentro del ámbito de competencias de la administración.
- p) A la ayuda precisa y a la orientación escolar requerida en los casos de accidente o dolencia prolongada porque esto no supongo un detrimiento de su rendimiento escolar.

## Art. 12. Deberes

- a) De asistir en clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de las NOF “\*CEIP Luis Vives”



programaciones del profesorado.

- b)** De respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c)** De seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- d)** De respetar el ejercicio del derecho en el estudio de sus compañeros y compañeras.
- e)** De respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, éticas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f)** De no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- g)** De respetar y utilizar correctamente los bienes, muebles e instalaciones del centro, cumpliendo las normas básicas de higiene y convivencia.
- h)** Respetar el carácter propio del centro de acuerdo con el P EC.
- i)** Respetar y cumplir el NOF, así como el Plan de Igualdad y Convivencia.
- j)** Participar y colaborar activamente con el propósito de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza, de la orientación escolar y de la convivencia del centro.
- k)** Respetar a los miembros de la Comunidad educativa, tanto de palabra como en sus actitudes.
- l)** Para el área de Educación Física será obligatorio el uso de ropa y calzado deportivo (ropa deportiva o pantalones cortos deportivos, camiseta y zapatillas deportivas), así como la bolsa de aseo (camiseta recambio, toallitas, peine, calcetines antideslizantes para el aula de psicomotricidad y en caso de llevar jabón y/o perfume siempre en frascos de plástico).

**Art. 13** El alumnado recibirá de sus tutores información sobre el **Decreto 195/2022** de 11 de noviembre que regula los Derechos y Deberes del alumnado así como los Derechos y Deberes del profesorado y familias del NOF.

**Art. 14** Cuando se abra un expediente sancionador se proporcionará un extracto de las garantías procedimentales establecidas en ese Decreto al padre/madre o tutor legal del alumno/a.

**Art.15.** La participación de los alumnos en las actividades del Centro se da fundamentalmente a nivel de aula, preferentemente en el ámbito de su tutoría, bien de forma individual o colectiva en Asamblea.

**Art.15b.** Es recomendable que los/las alumnas de primaria asistan con el ropa deportiva del colegio, a las clases de Educación Física y excursiones o salidas programadas por el centro.

**Art. 16.** Los alumnos/as pueden colaborar en diferentes actividades o servicios organizados por el Centro: biblioteca, festivales, deportes, etc., siempre bajo la tutela y responsabilidad del Profesorado.

## CAPÍTULO II: DEL CONSEJO DE DELEGADOS Y DELEGADAS.

**Art. 17.** El Centro escolar regulará el funcionamiento del Consejo de Delegados y delegadas, que es un órgano colegiado y que estará integrado por el Jefe/a de Estudios, que actuará como presidente/a y representantes del alumnado de los diferentes niveles académicos y representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

**Art. 18.** **Las** competencias del Consejo de Delegados y delegadas son:

- Conocer la problemática del alumnado para llevarla al Consejo Escolar.
  - Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a instancias de este.
  - Tener información del Consejo Escolar para distribuirla al alumnado en las cuestiones que considero de interés.
  - Informar de sus actividades a todo el alumnado del Centro.
- El alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros del Consejo de Delegados y delegadas siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro

**Art. 19.** El Consejo de Delegados y delegadas se reunirá como mínimo una vez cada dos meses y siempre que lo convoque su presidente/a.

**Art. 20.** Los miembros del Consejo de Delegados y delegadas serán elegidos mediante sufragio directo y secreto entre el alumnado matriculado en lo Centro en cada una de las tutorías de Educación Primaria.

**Art. 21.** Los delegados de los niveles de Primaria harán asambleas de aula mensualmente.

**Art. 22.** Los representantes del alumnado no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus



funciones.

### CAPÍTULO III: DEL PROFESORADO DEL CENTRO.

**Art. 22.** El profesorado del Centro es el máximo responsable de la enseñanza. La totalidad del Claustro, junto con los otros miembros de la comunidad educativa, asumirá la responsabilidad global de las tareas educativas del Centro.

**Art. 23.** El profesorado, dentro del respeto a la Constitución, a las leyes vigentes y a este Reglamento, tiene garantizada la libertad de enseñanza. El ejercicio de esta libertad tuviera que orientarse a promover una formación integral del alumnado que contribuya a formar su conciencia moral y cívica de manera respetuosa con la libertad y dignidad personal de ellos mismos y de los otros.

#### **Art. 24. Derechos.**

1. A ser informado de todas las disposiciones internas o externas respecto del modelo de organización del Centro.
2. A participar en la gestión y planificación del Centro, mediante sus representantes, o en el desarrollo de áreas o funciones que se le encomiendan.
3. A establecer criterios porque el Jefe/a de Estudios elabore los horarios.
4. A impartir sus clases utilizando la metodología que considero necesaria, de acuerdo con el que establezca el PEC.
5. A recibir información de los temas tratados en el Consejo Escolar.
6. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
7. A organizar y proponer actividades extraescolares en las instalaciones del Centro, siempre que se informe previamente el Consejo Escolar y que cumplan los objetivos que se propongan en el centro.
8. A ser informado y escuchado en cuestiones referentes a su persona en primera instancia. En cualquier conflicto, los padres y el alumno/a se dirigirán al profesor o profesora con el cual tengan el problema.
9. A reunirse en las instalaciones del Centro fuera del horario, para cuestiones educativas o sociales.
10. A establecer los criterios para la adjudicación de tutorías.

#### **Art. 25. Deberes y/o funciones.**

1. Dar a conocer a sus alumnos los objetivos, contenidos del área que imparte y los criterios

de evaluación, así como entregar las pruebas de evaluación para comprobar los fallos cometidos.

2. Asistir a las reuniones de todos los órganos y comisiones de las cuales formo parte.
3. A colaborar en la organización y realización de actividades extraescolares, siempre que sean en su horario lectivo u horario del centro.
4. A colaborar con el/la Jefe/a de Estudios en el control de asistencia.
5. A respetar los plazos para la entrega de los documentos solicitados por el equipo directivo.
6. Coordinar al resto de maestros/as (apoyo, pedagogía terapéutica,...) y las áreas de su competencia para la realización de las adaptaciones curriculares que necesito el alumnado.
7. Cuidar que el grupo de alumnos que tiene a su cargo en cada momento no molesto el resto de grupos.
8. Cuidar que en las horas de recreo no quedan alumnado en clase, salvo que estén bajo la atención del tutor/a o otro profesor/a.
9. Respetar y cumplir el NOF así como todos los acuerdos tomados los por diferentes órganos colegiados y no colegiados.
10. Respetar, conocer y llevar a cabo todos los Planes y proyectos consensuados y aprobados en el Centro.
11. Respetar y llevar a cabo la línea metodológica implantada en el centro, así como respetar y hacer posible la línea de Centro (fines, valores...) recogidos en el PEC.
12. Respetar a los miembros de la comunidad educativa, tanto de palabra como en sus actitudes.
13. Informar la Jefatura de estudios y/o a la Dirección del Centro, de las reuniones de familias del grupo-clase con antelación a la realización de estas, haciendo constar la fecha de la convocatoria, el orden del día y si fuera necesario, la solicitud de asistencia del Equipo Directivo a esta reunión.
14. Realizar acta de cada reunión y dejarla en el expediente del alumnado, así como informar al Equipo Directivo si ha habido alguna incidencia.
15. El Profesorado antes de realizar una salida del Centro con el alumnado de su grupo- clase informará la Jefatura de estudios.
16. Ser consecuente con el PEC, en relación a actividades que se realizan, así como todas las tareas que se envían fuera del horario lectivo.

#### **Art. 26. El/la tutor/a**

Sus funciones serán las establecidas en el Capítulo IV, art. 41 del NOF y en el presente NOF:

1. Informar el alumnado de su grupo de todo aquello tratado en este NOF, en sesiones de tutoría y asambleas de aula.
2. Se encargará, junto con el alumnado de su grupo, de vigilar la limpieza y conservación del aula y de estar atento al resto de cuestiones que establece el presente NOF
3. Atenderá cualquier problema que le plantean los alumnos, los profesores o las familias/representantes legales.
4. Informará puntualmente las familias/representantes legales de las faltas de asistencia no justificadas de sus hijos.

#### **Art. 27. Faltas y ausencia del profesorado**

-DECRETO 234/2022, de 30 de diciembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal docente no universitario funcionarial dependiente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte: permisos y licencias

1. Las faltas justificadas del profesorado serán:
  - a) Las que obedecen a la concesión de un permiso por parte de la Dirección del Centro.
  - b) Las que obedezcan a dolencia o indisposición.
  - c) Las que se derivan de varios derechos que el profesorado tiene en determinadas situaciones (matrimonio, dolencia grave o defunción de familiares, traslado de domicilio...):
  - d) Las que obedecen a la concesión de un permiso por parte de la Dirección General de Personal docente.
2. En el primer caso, el profesorado que tenga necesidad de ausentarse, solicitará el permiso a la Dirección mediante un modelo que habrá para tal efecto. Si fuera posible, con una semana de anticipación, poniéndolo en conocimiento del/ de la Jefa de Estudios.
3. En el segundo caso, se comunicará lo antes posible al/en la jefa/a de Estudios y se registrará la baja según la normativa vigente.
4. En el tercer caso, se comunicará la situación a la Dirección y a la Jefatura de estudios y se aportará el justificante una vez vuelto del ejercicio del derecho.
5. En el supuesto de que el permiso tenga que obtenerse de la Dirección General se atenderá lo dispuesto a tal efecto, sin poder hacer uso de él hasta no recibir la autorización



correspondiente.

6. En los casos en que el Profesorado no acudirá en el Centro por asuntos que considerara urgentes (cumplimiento de deber inexcusable de carácter personal), al incorporarse justificará su ausencia para el que dispondrá de un plazo de cinco días. Posteriormente la Dirección decidirá según la legislación vigente.

7. Es competencia del/de la Jefa/a de Estudios el estudio de la repercusión de las ausencias en el desarrollo de la clases y verá la posibilidad de reestructuración de los horarios, comunicándolo, si fuera posible, a los grupos y profesorado implicado y, en cualquier caso, al maestro/al hecho que tenga que sustituir si fuera necesario.

## **CAPÍTULO IV: DE LAS FAMILIAS O TUTORAS Y TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO.**

**Art. 28.** La participación de familias del alumnado tienen su canal representativo a través de dos vías: los representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Familias del alumnado (AFA), que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el cual se regulan las asociaciones. Está regulada por el Título IV Capitol I del ROF.

### **Art. 29. Derechos**

1. A participar en todos los órganos en los cuales se establezca su presencia.
2. A ser atendidos por el/la maestro/a tutor/a de sus hijos/as siempre que lo crean conveniente, en las horas señaladas a tal efecto.
3. A una información periódica de las actividades docentes que se imparten en el aula de su hijo/a.
4. A utilizar las instalaciones del centro, bajo su responsabilidad tanto en el cuidado del alumnado como del material e instalaciones, para realizar actividades en beneficio de la labor educativa, siempre que no interfieran en la dinámica y horario del centro.
5. A presentar sus opiniones, propuestas y/o posibles quejas. El procedimiento será: hablar con la maestra/o implicado/a, el tutor/a y finalmente con el Equipo Directivo.
6. A conocer el proceso educativo de sus hijos/as.
7. A proponer al Consejo Escolar, mediante sus representantes, las sugerencias o problemas que consideren oportunos.

### **Art. 30. Deberes**

1. Contribuir en la educación de sus hijos/as, de acuerdo con los/as maestros/as

correspondientes.

2. Acudir en el colegio siempre que se reclame su presencia por parte del Profesorado. Atenerse a los horarios para realizar sus visitas y respetar las horas de las entradas y salidas del Centro.
3. Participar en las actividades que se realizan en el Centro y en aquellas que requieran su presencia.
4. Que sus hijos/as se presentan en el colegio en perfectas condiciones de higiene y limpieza..
5. Facilitar a sus hijos/as el material que el Profesorado estimo necesario.
6. Seguir los requisitos de las campañas de ayudas de comedor, en caso de que la situación familiar lo requiera.
7. Inculcar normas de respeto e higiene y las de cura de las instalaciones del Centro.
8. Justificar las faltas de asistencia de sus hijos/as por escrito.
9. Cumplir y respetar el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Plan de Convivencia.
10. Informarse de la conducta y rendimiento escolar de su hijo/a.
11. Fomentar en sus hijos/as el respecto a la escuela, al profesorado y a sus compañeros/as.
12. Respetar a los miembros de la comunidad educativa, tanto de palabra como en sus actitudes y comportamientos.
13. Recoger a sus hijos/as al finalizar la jornada lectiva a la puerta del Colegio.

**Art. 31.** Las familias, constituidos en Asociaciones de Familias de Alumnos (AMPA), tendrán prioridad en el uso de las instalaciones del Centro por ante cualquier otra asociación.

**Art. 32.** La Dirección facilitará un lugar de reunión a las familias, asignándolos el espacio y mobiliario que necesitan para desarrollar sus actividades.

**Art. 33.** El AFA será informada de las actividades y funcionamiento general del Centro.

**Art. 34.** Las propuestas de organización, solicitud y programación para la realización de las actividades complementarias, se presentará a comienzos de cada curso a la Dirección del Centro, para su aprobación en el Consejo Escolar y su inclusión en la PGA del Centro.

## CAPÍTULO V: DEL PERSONAL DE SERVICIOS Y PERSONAL NO DOCENTE.



Se entiende por personal no docente y de servicios, todas aquellas personas que, encara trabajando de forma continuada en el Centro, no realizan específicamente tareas de docencia.

**Art. 35.** De acuerdo con la normativa vigente recogida en el NOF, el/la Conserje, el Orientador/a, las Cuidadoras y las Cocineras tienen derecho a participar en el Consejo Escolar del Centro.

#### **Art. 36. Derechos**

- a) A ser respetados/as en su dignidad personal y profesional, por todos/as los miembros de la comunidad educativa.
- b) A trasladar sus sugerencias directamente al Equipo Directivo o a la Comisión de Convivencia, con la idea de mejorar las normas organizativas y de convivencia establecidas en el Centro.

#### **Art. 37. Deberes**

1. Aceptar las instrucciones que el Equipo Directivo o los Órganos de Gobierno del Centro le dan, en referencia a su trabajo.
2. En el caso del/ la Conserje, colaborar con el Profesorado en las entradas y salidas.
3. Tener un duplicado de las claves del Centro por si fueron necesarias.
4. Comunicar al Equipo Directivo cualquier anomalía que detecto y que pudiera perjudicar el desarrollo de las actividades normales del Centro.
5. Respetar y cumplir el NOF
6. Respetar a los miembros de la comunidad educativa, tanto de palabra como en sus actitudes.



## **TÍTULO IV: DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES.**

### **CAPÍTULO I: DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES Y LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.**

**Art. 38.** Toda persona que utiliza el material y /o los espacios del Colegio tendrá que encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

**Art. 39.** Los edificios escolares, sus instalaciones, recursos y materiales tienen una función de servicio colectivo. Por eso, su uso será objeto de la máxima atención por parte del Profesorado, las familias/representantes legales del AFA, del alumnado y personal que trabaja en el Centro.

**Art. 40.** Estará abierto a todas las actividades que, previamente se hayan solicitado a la Dirección del Centro y al Ayuntamiento de Valencia, y que hayan tenido la aprobación del Consejo Escolar, incluyéndose en la PGA. Siendo acuerdo del Consejo Escolar de Centro que, la apertura y cierre será tutelado y vigilado por un conserje de septiembre a junio, que estará financiado por parte de las entidades y empresas que hacen uso de estas.

**Art. 41.** Los desperfectos y daños que se produzcan deliberadamente por algún miembro de la comunidad educativa serán reparados por estos, o por sus representantes legales, una vez comprobada fehacientemente la responsabilidad, mediante la apertura de un expediente aclaratorio y/o sancionador siguiendo el **procedimiento establecido en el Plan de convivencia y en el D195.**

**Art. 42.** Si se produjeron desperfectos, perdidas de material o cualquier otro mal ocasionado por el uso y goce del material y las instalaciones, tendrán que reparar estos desperfectos o daños.

**Art. 43.** El Organismo o Asociación que haga uso de las instalaciones, nombrará siempre a una persona responsable de esta actividad.

**Art. 44.** Durante cada curso escolar los tutores/as informarán sus alumnado de la necesidad



de conservación, limpieza y buen uso de las instalaciones y dependencias del Centro.

**Art. 45** Cuando algún miembro de la comunidad educativa observo cualquier desperfecto, desorden o anormal suciedad a su aula o recinto escolar, lo notificará a quién corresponda, y al Equipo Directivo con la condición de tomar las medidas oportunas.

**Art. 46.** La utilización de los tablones de anuncios del Centro está regulada por el Decreto 233/2004.

**Art. 47.** La exposición en los tablones de anuncios de toda información ajena en la comunidad educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro. Se evitarán anuncios de empresas el objetivo de las cuales sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.

**Art. 48.** En el tablón de anuncios de la sala de Profesores, existirá un espacio específico para información sindical y otro para uso del Profesorado, en el cual figurarán: horarios del Centro, del Profesorado y de las actividades complementarias de Centro.

## **TÍTULO V: DE LA SEGURIDAD DEL ALUMNADO.**

### **CAPÍTULO I: DE LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL ALUMNADO.**

#### **Art. 49. La seguridad.**

Las medidas de seguridad y los procedimientos de actuación, así como el protocolo de evacuación están recogidos en **el Plan de Autoprotección del Centro**, aprobado por el Consejo Escolar.

1. Las medidas de seguridad tienen como objetivo detectar los posibles focos de peligro y evitar los accidentes.
2. Facilitar las vías de salida adecuadas y la evacuación rápida, en caso de necesidad.
3. La coordinación general y responsabilidad máxima recae en el Equipo Directivo y en la persona en quien se delegue tal efecto.

## **Art. 50. Control y vigilancia**

Los puntos de riesgo potencial, como el **transformador de luz** y los armarios de los diferenciales, tendrán que permanecer bajo llave. Nadie más que el/la Conserje podrá acceder a los armarios de los diferenciales, para detectar la avería, y no los manipulará en ningún caso.

## **Art. 51. Ubicación y vigilancia del alumnado durante los recreos.**

1. El alumnado saldrá al patio en las horas indicadas según los horarios. Durante los recreos, no podrá permanecer en el aula sin la atención del Profesorado.
2. Todos los juegos que se realizan en el recinto escolar serán adecuados en el espacio y en las edades del alumnado.
3. Para establecer la vigilancia se tendrán en cuenta las normas sobre este tema incluidas en las Instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Infantil y Colegios de Educación Primaria, Decreto 253/2019).
4. La vigilancia de los patios se llevará a cabo por todo el Profesorado del Centro. Si por algún motivo justificado algún profesor/a tiene que ausentarse del patio este tendrá que comunicarlo inmediatamente a la Jefatura de estudios porque pueda ser sustituida esa persona, reorganizando la vigilancia.
6. En el patio, el profesorado se colocará estratégicamente para poder controlar y ver mejor el comportamiento del alumnado.
7. En los días, que por inclemencias meteorológicas (lluvia, viento) o por el mal estado del suelo del patio, no pueda utilizarse ese espacio, el alumnado permanecerán dentro de las aulas, pudiendo organizarse diferentes actividades con ellos, y siempre al cuidado del Profesorado.

## **Art. 52. Manera de actuación en caso de accidente.**

1. En caso de accidente de nuestro alumnado, se procederá dependiendo del grado de gravedad de este.
2. A comienzo de curso se solicitará, a las familias del alumnado, el nombre del Centro de Salud al cual pertenecen.
3. En el caso de caídas, la apariencia de las cuales no sea de gravedad pero comportan un golpe, herida, inflamación... se llamará a la madre/paro/tutor/a para que decidan conjuntamente con el Profesor/a-tutor/a o responsable como actuar.

4. En caso de que las familias, una vez comunicado telefónicamente el hecho o accidente no desean acercar a su hijo/a al Centro de Salud para ser atendido allí, se los reclamará que acudan en el Centro inmediatamente porque sean ellos tomen la decisión que crean más oportuna.
5. En caso de accidente de gravedad, se llamará inmediatamente a las familias y se llamará al 112. Se procederá conforme lo establecido en el Plan de Autoprotección Escolar del Centro.
6. En caso de que la familia esté ilocalizable y no haya sido posible comunicarle lo sucedido, el alumno será acompañado por un/a docente en la ambulancia al centro de salud correspondiente.

## CAPÍTULO II: DEL ACCESO AL CENTRO.

### ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO

#### Art. 53. Horario de apertura y cierre del colegio.

1. El horario de apertura y cierre del Colegio será conforme el horario aprobado por la Dirección Territorial de Educación de València. 
2. Las puertas del Centro se abrirán a las 9.00 h, a las 14.00 h, a las 15.30 y a las 17.00 h. (*para el buen funcionamiento se abrirá 5 minutos antes de la hora oficial*).

#### ENTRADAS (siempre por puerta "sección niños").

- Sección "niños": (*principal*) Accederán los grupos de Infantil, 1º, 2.º de Primaria, de forma organizada por grupos, accediendo primero Primaria y después infantil. La entrada se hará directamente desde la puerta principal a las aulas con el tutor/a o especialista correspondiente. Podrán acceder al recinto las familias de 3 años hasta que finalice la adaptación de hijo o hija, para realizar un acompañamiento durante este proceso.
- Sección "niñas" : (*cocina*) Accederán los grupos 3º, 4º, 5º 6º de Primaria, de forma organizada por grupos. La entrada se hará directamente desde la puerta principal a las aulas con el tutor/a o especialista correspondiente.
- La puerta de entrada se cerrará a las 9:05h. A partir de ese momento todo el



alumnado que llegue tarde, su familia firmará en el libro de registro de incidencias del en el Centro. A partir de las 9:10h para el alumnado constará como falta y se registrará a través del itaca3.

### SALIDAS

- Sección niños: (*principal*) las familias esperarán fuera del recinto escolar.
- Sección niñas: (*cocina*) las familias esperarán fuera del recinto escolar.
- Las puertas del Centro se abrirán a las 16:45h, para realizar una salida escalonada.
- Las puertas del Centro para la salida se abrirán:
- 14h, 13:30h y 17h.
- A partir de las 17:05h si no se ha recogido al alumnado, se llamará a la familia.
- A partir de las 17:30h, si no se localiza a la familia o es de manera reincidente recoger a su hijo/a a partir de las 17:30h, se llamará a la policía.

3. Todo alumnado, transcurrido los 5 minutos de entrada al Centro,tse incorporará, con un justificante de la familia o tutor/a legal, siempre que acuda en el Centro acompañado por sus progenitores o tutores legales.

4. No podrá permanecer ninguna persona, después de la hora en que se cierran las puertas, que no trabaje en el Colegio. Las familias que tengan cita o entrevista esperarán en la entrada del colegio.

5. Todo el alumnado que tenga que entrar o salir del Centro, por motivo justificado, será acompañado por sus familiares o tutores legales que firmarán una hoja de registro de entradas y salidas que se proporcionará en Conserjería y comunicado previamente a las tutorías o dirección del centro por Itaca.

6. Ningún alumno o alumna saldrá del Centro en finalizar la jornada lectiva si no es acompañado por uno de sus familiares, o tutor/a legal, o persona mayor de edad en quien delegan esta responsabilidad. En este caso, se entregará o enviará al correo del centro, un escrito en el cual constan los datos de la persona en quien delegan. (Ver documento "Autorización recogida alumnado" web centro)

7. El alumnado podrá salir del centro acompañado de los hermanos y / o hermanas, menores de edad, que se encuentran en la E.S.O, previa autorización de ambos progenitores o tutores legales.
8. El alumnado de 6º de primaria, tal y como estable en el apartado 3, NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, (3.3.2. Acceso a los centros) de la resolución de 27 de junio de 2023, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Primaria durante el curso 2023-24. Donde se regula la salida del alumnado al finalizar la jornada escolar, el alumnado de 6º de primaria podrá salir solo, sin acompañante, del Centro, previa autorización de ambos progenitores o tutores legales. Siendo conocedores estos al firmar la autorización, de la responsabilidad que conlleva y eximiendo al Centro de todo tipo de responsabilidad (Aprobación en el Consejo Extraordinario del 02 de febrero de 2023)
9. Igualmente y por aprobación durante el curso 23/24, se ha aprobado en Consejo extraordinario del 6 de octubre de 2023 que el alumnado de 5º de primaria también podrá salir solos/as previa autorización de ambos progenitores o tutores legales eximiendo al centro de toda responsabilidad
10. El uso de las instalaciones en horario extraescolar (de 7:30 a 9h y a partir de las 17h) en el AFA u otras entidades, será autorizado por el Consejo Escolar de Centro, acordando que la apertura y cierre será tutelado y vigilado por un conserje. Éste se financiará por parte de las entidades y empresas que hacen uso de estas.

#### **Art. 54. Acceso y permanencia de personas que no trabajan en el Centro.**

1. Toda persona ajena en nuestra comunidad educativa necesitará autorización escrita de la Dirección del Centro para poder hacer uso de las dependencias de este.
2. En todo caso, queda prohibida cualquier actividad privada, de carácter lucrativo, propagandístico o mercantil, que implique el alumnado.



3. El uso de las instalaciones del Centro durante el horario lectivo quedará restringido a los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Los servicios de la Policía Municipal vigilarán el cumplimiento de estas normas.

## CAPÍTULO III: PLAN DE ATENCIÓN SANITARIA DE CENTRO.

### MARCO NORMATIVO

Todo el personal del centro educativo tiene que conocer la localización exacta del botiquín, este se encontrará en la **CONSERJERIA** del centro.

En este botiquín se encontrará un listado actualizado de datos personales y números de teléfono de todos los alumnos/as del centro, así como un teléfono activo para llamar en caso de emergencia.

También estará disponible el listado de alumnos/as de alerta escolar (dolencias/enfermedades crónicas; alergias).

### ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

No se administrará ningún medicamento.

Si un alumno o alumna precisa la administración de medicación crónica o alergias u otra atención sanitaria necesaria (TODO CRÓNICO) durante el horario escolar. La familia presentará la solicitud de administración, el informe médico de la prescripción de medicamentos en horario escolar y el consentimiento informado junto al informe médico (anexo IV y V).

La prescripción tendría que incluir: el medicamento prescrito, la forma de administración, la posología, la duración del tratamiento y la conservación.

La conservación y custodia de los medicamentos se ajustará a las indicaciones establecidas en la prescripción médica.

Es necesario conocer por parte de las familias, que el centro no administrará



medicamentos. SOLO en caso de enfermedad crónica, alergia “crónica” o algo similar.  
Y siempre siguiendo el protocolo indicado, con los ANEXOS correspondientes.



## **TÍTULO VI: ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

---

### **CAPÍTULO I: NORMATIVA VIGENTE.**

**Art. 55.** Los órganos de gobierno del Centro, unipersonales y colegiados, se someterán al que se establece el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

**Art. 56.** Se regirán por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### **CAPÍTULO II: DEL CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO.**

#### **Arte. 57. El Consejo Escolar.**

Las reuniones del C.E. se celebrarán en el día y hora que posibilite la asistencia de la mayoría de sus miembros.

A las sesiones podrían asistir, convocados por la Presidencia, aquellas personas el informe de las cuales o asesoramiento se considere oportuno. Estas personas no ejercerán derecho a voto en ningún caso.

Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones del Consejo. Los representantes de las familias, profesores y, si procede, de alumnos, establecerán una adecuada comunicación a sus representantes aquellas decisiones del Consejo que los puedan afectar directamente,

#### **1.- Competencias del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas establecidas en el NOF
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los otros miembros del equipo directivo. Si procede, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnas y alumnas, con sujeción al que se establece en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollan.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudican gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, si procede, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las cuales participa el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de esta.
- l) Cualesquiera otros que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

## **2.- Competencias de la Dirección del Centro**

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar . A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que facilitan la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuántas actuaciones propician una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo esto de acuerdo con el que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas del NOF
- m) Aprobar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnas con sujeción al que se establece en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollan.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otros que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### **3. Convocatorias.**

- 1.1. Corresponde al Presidente/a, acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y NOF “\*CEIP Luis Vives”

extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, si procede, las peticiones de los otros miembros formuladas con la suficiente antelación.

1.2. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez en el trimestre y siempre que lo convoca la Dirección, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será perceptiva además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del C.E será obligatoria para todos sus miembros, teniendo que justificar su no asistencia a la Presidencia del Consejo de la manera que se acuerde en este.

1.3. La convocatoria extraordinaria, que se hará con una antelación mínima de 48 horas, indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los puntos del orden del día a tratar, que será también publicado en el tablón de anuncios de los profesores.

1.4. Las convocatorias de carácter ordinario se harán con una antelación de una semana y mínima de 48h. En ella se hará constar el orden del día, la hora y fecha de la sesión y se comunicará que la documentación a estudiar y aprobar estará en la Secretaría del Centro a su disposición.

## **2. Adopción de acuerdos y decisiones.**

2.1. Los acuerdos, excepto en aquellos asuntos en los cuales por norma legal expresamente se indique otra cosa, (ROF) serán adoptados por mayoría simple de votos. En caso de empate, será el Presidente quien adopte la decisión.

## **CAPÍTULO III: DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS.**

### **Art. 58. El Claustro de Profesores/as.**

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridades pública según se establece en la Ley 15/2010, de 3 de diciembre

#### **1. Convocatorias.**

1.1. Corresponde al Director la facultad de acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, si procede, las peticiones de los otras maestras formuladas con la suficiente antelación.

1.2. El Claustro se reunirá siempre que lo convoque la Directora o lo solicite al menos un



tercio de sus miembros.

1.3. La convocatoria, que se hará con una antelación mínima de 48 horas, indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los puntos del orden del día a tratar.

## **2. Adopción de acuerdos y decisiones.**

2.1. Los acuerdos, excepto en aquellos asuntos en los cuales por norma legal expresamente se indique otra cosa, serán adoptados por la mayoría simple de votos de los asistentes.

## **3. Comisión de Coordinación Pedagógica (C.O.C.O.P.E.).**

3.1. En nuestro colegio existe una C.O.C.O.P.E., la composición del cual y competencias son las que establece el Título III, Capítulo II, del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Ed. Infantil y de los Centros de Ed. Primaria. A sus funciones se añade la de elevar sugerencias a la Dirección incluirlas en el orden del día de los Claustros.

## **4. Equipos docentes.**

4.1. A comienzos de cada curso escolar, en la primera quincena del mes de septiembre, se formarán los equipos docentes y se nombrarán los coordinadores respectivos, tal como establece el Proyecto Educativo del Centro y en el ROF Decreto 253/2019, de 29 de noviembre Artículo 39. Capítulo V

# **TÍTULO VII: RELACIONES ENTRE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVO**

## **CAPÍTULO I: RELACIONES CON LAS FAMILIAS Y REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO.**

En el centro se contemplan como vías oficiales de comunicación entre los sectores de la comunidad educativa:

- Web de centro.
- Itaca .
- Web Itaca Familias 2.0.
- Portal educativo AULES
- Telegram.



- Tablón de anuncios del colegio (fachada del centro y hall de la puerta principal de acceso)
- Circulares en papel emitidas por el centro y/o las tutorías.

#### **Art. 59. Relaciones del Tutor con las familias**

1. El Decreto 253 /2019, relativa a las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Ed. Infantil y de los Colegios de Ed. Primaria, establece las reuniones y entrevistas individuales que los maestros-tutores tienen que mantener con los padres de sus alumnos.
2. Se reunirá de manera colectiva con las familias al menos una vez en el trimestre.
3. Todo el Profesorado dispondrá de una hora complementaria semanal para la atención a familias. Esta hora, será la misma para todo el Centro, y se fijará a comienzos de cada curso.
4. El/La maestro/a-tutor/a celebrará la primera reunión con el conjunto de familias la semana previa a la incorporación de su alumnado en septiembre. En esta, se informará de la organización e instrucciones de comienzo de curso. Se informará a las familias que no lo tengan para ser de nueva matrícula, de la ubicación en la web del PEC y el NOF.
5. También se utilizará como cauce de comunicación la Web Itaca Familias 2.0 así como el portal educativo “Aules” , Telegram y Teams

#### **Art. 60. Comunicación de los datos de evaluación y calificaciones.**

1. Los/las maestros/as tutores/as informarán las familias sobre los criterios de evaluación y calificación de sus hijos e hijas. Los criterios de evaluación se pondrán en AULES para que estén a disposición de las familias. Los informes de evaluación se realizarán tres veces en el año en Primaria y dos en Infantil, en los periodos que se marcan en la PGA del Centro.
2. Estos informes se entregarán/enviarán vía ITACA a las familias del alumnado, a excepción de los casos en que el/la docente estime conveniente hacerlo directamente al alumnado por motivos justificados.
3. Los datos relevantes a la evaluación, asistencia y comunicados también se comunicaran a través de la Web Itaca Familias 2.0

#### **Art. 61. Los criterios de evaluación y calificación tienen que estar accesibles para el conocimiento y consulta por parte de las familias.**

#### **Art. 62. Relaciones con la A.F.A.**

1. En nuestro Centro existe una Asociación de Familias del alumnado legalmente constituida NOF “\*CEIP Luis Vives”

con la cual se mantienen relaciones de colaboración en cuanto a la organización de actividades culturales destinadas a los miembros de la comunidad educativa.

2. El Colegio se encargará de facilitar en la medida de lo posible las instalaciones adecuadas para el desarrollo de actividades extraescolares, tanto culturales como deportivas, siempre de acuerdo con las horas no lectivas y de apertura del Centro. Estas actividades no podrán interferir la actividad escolar.
3. Se comunicará, al Director o Directora, cualquier tipo de reunión del AFA , con un mínimo de tres días de antelación, para determinar local y hora.
4. Se realizarán reuniones periódicas entre los órganos directivos, por parte del Centro el Equipo Directivo y por parte de la Asociación Presidente/a, Vicepresidente/a y la persona que ostenta la representación en el Consejo Escolar de Centro para facilitar el intercambio informativo y las líneas de cooperación entre los dos.
5. Dentro de la Web de centro, existe un apartado de AFA donde se dará difusión de cualquier tipo de comunicado y/o información, así como un buzón de sugerencias redirigido al correo de esta entidad.
6. La Asociación colaborará, en la medida de sus competencias, con sus propuestas en la realización y revisión del Proyecto Educativo y el NOF.
7. Podrá remitir por escrito al Consejo Escolar cuántos informes, propuestas y reclamaciones estimo oportunas, dos días antes de la celebración de una sesión de Consejo Escolar.
8. El Centro facilitará a la Asociación un ejemplar de los documentos básicos referentes a su funcionamiento.
9. La Asociación entregará a la Dirección del Centro una copia de los Estatutos.

### **Art. 63. Plan de Acción Tutorial**

A comienzos del curso la C.O.C.O.P.E. elaborará el Plan de Acción anual. Este Plan incluirá la programación de las sesiones de tutoría para todo el curso y, una vez aprobado por el Claustro, se integrará en la P.G.A. para su cumplimiento por los niveles.

## **CAPÍTULO II: DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS.**

**Art. 64.** Conforme a la Orden de 18 de mayo de 1995 (DOGV 9/6/95), los Centros docentes públicos no universitarios podrán obtener ingresos procedentes, entre otros, de la venta de

bienes y prestación de servicios diferentes de los grabados por las tasas y los precios públicos, producidos como consecuencia del ejercicio de la docencia en su vertiente práctica.

**Art. 65.** Con el fin de establecer una regulación de esta prestación se establece la siguiente normativa que regulará las condiciones de contratación del alquiler de servicios e instalaciones del Centro:

1. El uso de las instalaciones y/o recursos, estará permitido siempre que no interfiera en el normal desarrollo de la actividad académica.
2. Para poder llevar a cabo las actividades extraescolares a partir de las 15:30h, todas las empresas, asociaciones, clubes etc... que pudieran llevar a cabo estas actividades, tendrán que disponer de la figura de un conserje, este será el encargado de cerrar todas las instalaciones e informar la dirección de cualquier anomalía que se presente durante sus horas de trabajo. El conserje velará por el buen uso de las instalaciones.
2. Se tendrá que elaborar un informe previo en el cual constan: datos de los solicitantes, motivo de la solicitud, aprobación del Ayuntamiento, visto bueno de la directora del Centro y aprobación del Consejo Escolar.
3. Si se produjera un deterioro por mal uso de instalaciones, equipos o materiales, la reparación de estos, será a cargo de los usuarios contratantes.
4. El coste del alquiler de las instalaciones, equipos o materiales y procedimientos a seguir será determinado por el Consejo Escolar en cada caso.

## **TÍTULO VIII: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

**Art. 66.** Las normas recogidas en este NOF sobre convivencia serán de obligatorio cumplimiento para todas las personas que forman parte de la comunidad educativa y de cualquier que trabaje o asista en el centro por los motivos que fuera.

Son normas de carácter general:

1. El respeto mutuo de todos los miembros.
2. Favorecer un clima agradable, solidario y tolerante.
3. Respeto a las instalaciones, materiales y mobiliario.
4. La consideración de las situaciones de conflicto como una ocasión más de aprendizaje, abordándolas y resolviéndolas, intermediando el diálogo con la persona o colectivo afectado.
5. Tanto el Profesorado como el Alumnado serán puntuales y respetuosos en el cumplimiento de sus obligaciones.



6. Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos e hijas, bien por consulta individual, bien en reuniones trimestrales a todos los efectos. Recibirán un informe académico trimestral en primaria y dos semestrales en infantil.
7. El alumnado no tendrán que asistir en el colegio si presentan síntomas evidentes de dolencia. Se insta a las familias la conveniencia de vigilar periódicamente la posibilidad de parásitos como medida preventiva, y siempre la higiene personal de sus hijos/as.
8. En caso de accidente que requiera atención médica inmediata, se avisará a la familia o tutor/a y si fuera de gravedad al 112.
9. No se darán medicamentos al alumnado ni por parte de los tutores ni por otra persona que trabaje en el Colegio. En el supuesto de que sea imprescindible darle medicación de cualquier tipo, lo hará la familia o tutor/a legal del alumno/a acudiendo en el Centro.

## CAPÍTULO I: PASILLOS Y ESCALERAS .

**Art. 67.** Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilizan los corredores y las escalas.

1. La función principal de los pasillos y escaleras es facilitar la comunicación entre los diferentes espacios del centro.
2. El uso de estos tiene que limitarse a las normas básicas de buen comportamiento y educación.
3. Hay que tener especial cuidado en las horas lectivas y evitar interferir el normal funcionamiento de la actividad docente. Por lo que nos desplazaremos (en fila) tranquila y ordenadamente, intentando ir en silencio o en un tono bajo, cuando se pase por las clases.
4. Estos espacios, se podrán utilizar en otras actividades como exposiciones, trabajos artísticos y otros que por su naturaleza lo requieran.
5. La concienciación reiterada del alumnado por parte del profesorado, en cuanto al adecuado comportamiento de los niños y niñas en los pasillos y en las escalas, es una tarea diaria.
6. Al subir y bajar las escalas, se hará en fila, uno por uno y por la parte de la pared. El alumnado irá acompañado por un profesor/a.

## CAPÍTULO II: EL PATIO.

**Art. 68.** Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilizan los patios de recreo.

1. A causa de la estructura del Centro, el patio dispone de dos espacios, uno para Educación Infantil y otro para Educación Primaria. Dadas las características de los campos de juego se determinará anualmente su utilización según la distribución del alumnado y las actividades
2. Las bicicletas, carros de bebes... del alumnado y familias se dejarán fuera del centro, para evitar accidentes.
3. En las entradas y las salidas no se jugará con pelotas. En el tiempo de esparcimiento se distribuirá según las circunstancias y a criterio del Claustro.
4. Se mantendrá limpio el patio siempre. Usaremos las papeleras para aquello al que están destinadas (trabajando las 3 R).
5. Se fomentará la práctica de juegos cooperativos y evitar los comportamientos violentos.
6. El alumnado jugará, solo con pelotas reglamentarias que se aprueben a principio de curso por el Claustro y por zonas y que no implican peligro por sus características o por el material con el cual están hechos. En la entrada del colegio se destinará una zona de juegos de mesa y de lectura. Los días en que el pavimento esté mojado se realizarán otros juegos en los cuales no se necesite pelotas.
7. Para jugar al fútbol a cada grupo-clase se le ha asignado un día, por lo que es necesario respetarlos. Además, el patio se encuentra zonificado, ofreciendo diferentes opciones de juego.
8. Se realizar competiciones deportivas organizadas y dirigidas por un docente. La participación es voluntaria, pero es imprescindible respetar y cumplir las normas que en la competición y en el juego se establecen.
9. Es imprescindible tratar con respeto y educación a los compañeros y compañeras.
11. Resolver conflictos de forma pacífica y dirigirse al/la docente en caso de conflicto.
10. Respetar todos los elementos comunes.
11. El uso de los lavabos durante el tiempo de recreo será en caso de necesidad. El alumnado antes de salir al patio se habrá lavado las manos, para almuerzo y habrá ido al baño.
12. Cuidar del material de patio, tratarlo con respeto.
13. Tratar con respeto a los/as compañeros.

### **CAPÍTULO III: ESPACIOS COMUNES:**

#### **SALAS DE USOS MÚLTIPLES: PSICOMOTRICIDAD; AULA DE DESDOBLES; AULA SENSORIAL; AULA ORDENADORES.**

**Art. 69.** Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilizan las aulas de usos múltiples, sin ninguna excepción.



1. Hay un horario de utilización para los espacios comunes para evitar coincidir más de un grupo.
2. El alumnado cuidará todos los materiales y los equipos informáticos que hay en las aulas con cuidado.
3. La seguridad viene dada por la organización de esos materiales y herramientas que tienen que estar en lugares conveniente guardados. Su utilización será con el permiso del Profesorado, quien instruirá y concienciará al alumnado sobre su correcto uso.
4. La correcta conservación de todos los materiales, equipos y libros es responsabilidad de todo el profesorado y todo el alumnado del Centro.

#### **CAPÍTULO IV: LA BIBLIOTECA.**

**Art. 70a .** Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilice la Biblioteca del centro. En el Plan de Fomento Lector del Centro se establecen las normas que regulan su funcionamiento y su uso.

1. La función básica de la biblioteca es sala de consulta, de lectura. Este espacio se utilizará, siempre que el profesorado lo crea necesario, para realizar cualquier actividad de tipo pedagógico.
2. Su utilización estará coordinada a través de un horario de uso, en el cual se especifique, día, hora, grupo...
3. El alumnado puede hacer uso de este espacio siempre que haya Profesorado o persona responsable, realizando la actividad con ellos.
4. La concienciación reiterada del alumnado por parte del profesorado de la utilización y conservación responsable de los libros, y otras dotaciones, es una tarea diaria.
5. La biblioteca tiene que tener una asignación económica anual contemplada dentro del Presupuesto general del Centro, para cubrir las necesidades detectadas y presentadas por la persona responsable de esta.
7. La Dirección del Centro formará la comisión de BiblioInnova't y nombrará a la persona que tendrá la función de coordinadora.

#### **CAPÍTULO V: XARXALLIBRES.**

**Art. 70b.** El centro será el responsable de crear la comisión coordinadora, esta comisión establecerá las normas para formar parte del banco de libros, así como las fechas y pasos a seguir cada inicio y fin de curso.

### **Esta comisión coordinadora estará formada por:**

- Un coordinador/a general del banco de libros que será un docente del centro.
- Dos coordinadores del ciclo de primaria.
- Dos miembros de las familias representantes.
- Equipo Directivo

### **La comisión de ejecución:**

- Estará formada por el tutor de cada clase, un especialista y dos representantes de las familias de su tutoría.

### **Pla de actuación:**

- 1.º: las familias llenaron la solicitud telemática disponible en la web de la Consellería de Educación, así como la declaración jurada.
- 2.º: las familias presentarán en sus tutorías el lote de libros, junto con la solicitud telemática y la declaración jurada.
- 3.º : a continuación se establecerá un periodo de tiempo para revisar y enmendar errores.
- 4.º : cada tutor/a validará los lotes entregados por las familias y en la APP Itaca serán validados por el coordinador del banco de libros como el responsable de su aprobación.
- 5.º: el coordinador y los tutores serán los responsables de preparar y repartir los lotes de libros a las familias. Para el curso siguiente

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

1. Será obligatorio forrar todos los libros, con las fundas adhesivas.
2. El nombre del alumno, tendrá que ir en un hashtag, pegada en el propio forro, nunca dentro del libro, no se podrá escribir el nombre del alumno dentro del propio libro.
3. El subrayado, se hará únicamente con lápiz.
4. Los libros no pueden estar manchados ni rotos, si faltada una página o están rotas no se admitirá en el banco de libros.
5. No se pueden rayar los libros, en el supuesto de que se tenga que contestar una pregunta, siempre se hará con lápiz.
6. Los libros siempre los custodiará el centro, el alumno los tendrá el tiempo que los utilizo, cuando ya no los necesito, se quedarán en el centro.
7. Si el alumno cursa baja a lo largo del curso escolar, tendrá que entregar el lote de libros al tutor.
8. La Familia junto con el alumno se compromete, hacer un buen uso del libro de texto, en el



supuesto de que el material, no se devuelva como lo recogió inicialmente, tendrá que reposar el ejemplar al banco de libros, haciéndose cargo de su coste.

9. La pérdida de un libro, supone la reposición de este ejemplar al banco de libros, corriendo el gasto a cargo de la familia.

10. En caso de lotes incompletos, la familia tendrá que reposar los libros que faltan, en caso contrario, el niño solo se llevará el número de libros que haya dejado.

## **CAPÍTULO VI: LOS LAVABOS.**

**Art. 71.** Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilizan los lavabos, sin ninguna excepción.

1. La concienciación reiterada del alumnado por parte del profesorado, en cuanto a la utilización y conservación responsable de los lavabos, es una tarea diaria.

2. En cada clase dispondrán de productos de higiene necesarios (papel, toallitas...)

3. Tiene que mantenerse una especial cura en la limpieza y conservación de estos espacios.

4. Durante las horas de clase se podrá salir al servicio, pero solo se utilizarán por necesidad extrema, educar nuestro cuerpo es uno de los primeros quehaceres. Para ir al servicio hará falta el permiso del profesor.

5. Durante el recreo se utilizarán los servicios de la planta baja

6. Durante las horas de clase, el alumnado irá a los servicios asignados de su planta.

7. En Infantil irán a los servicios adosados en sus aulas.

## **CAPÍTULO VII: LA SALA DE PROFESORES.**

**Art. 72.** Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilizan la sala del profesorado.

1. Es una estancia de uso exclusivo del profesorado.

2. En ella se realizarán las sesiones de trabajo de los Órganos colegiados del Centro.

3. No tendrán acceso a ella alumnos, familias (Sí en caso de petición para reuniones del AFA) u otras personas que no sean del Claustro, en ningún momento de la jornada escolar o extraescolar

## **CAPÍTULO VIII: COMEDOR.**

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo y social de apoyo a los centros docentes, desarrollando hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo cual garantiza una dieta sana y equilibrada; además de contribuir a favorecer la salud en el proceso de crecimiento de los escolares, así como a fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia.

Tenemos que considerar el servicio de comedor como parte integrante de sus actividades, sus objetivos, su horario y su contenido educativo. Por eso, la finalidad del presente proyecto educativo es establecer los criterios organizativos del comedor, así como las recomendaciones y normas necesarias para su buen funcionamiento. Toda la información cerca de nuestro servicio de comedor estará disponible en nuestra **Web de Centro** dentro de la pestaña **COMEDOR** y en la APP de SERUNION

Pincha aquí para ver en el **Proyecto de Comedor**.

Los tipos de comensales serán los siguientes.

- Usuarios **becados** de la Conselleria, son aquellos que hacen uso del servicio comedor 5 días en la semana, siente estos de lunes a viernes. Abonaron la diferencia entre la ayuda concedida y el precio del menú/día.
- Usuarios **fijos continuos** son aquellos que hacen uso del servicio de comedor 5 días en la semana, siente estos de lunes a viernes. Abonarán los días fijos estipulados del más correspondiente.
- Usuarios **fijos discontinuos** son aquellos que hacen uso del servicio de comedor 2, 3 o 4 días en la semana, teniendo que ser estos días fijos durante todo el curso. Abonarán *en función del número de días de uso del servicio*.
- Usuarios **eventuales, son aquellos, que se quedan de forma puntual.** El funcionamiento para abonar cuando se quedan es el mismo que el fijo discontinuo.

Independientemente de la modalidad de uso del servicio de comedor escolar, todos sus usuarios tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

### Derechos de los usuarios

- Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.
- Recibir una alimentación especial en el caso de los alumnos que así lo requieran, una vez presentada la documentación que justifico la necesidad de esta.
- Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración.
- Recibir la debida atención de los cuidadores.
- Participar de las curas y la vigilancia de los monitores realizadas en los periodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la hora de la alimentación.
- Recibir información mensual del plan de comidas (MENÚ). Esta información se publicará en la página web del colegio.

### Deberes de los usuarios/as

NOF “\*CEIP Luis Vives”

- Asistir al comedor escolar, excepto justificación expresa.
- Respetar los horarios establecidos para las comidas.
- Cumplir las normas higiénicas.
- Cuidar del material del comedor escolar.
- Permanecer en el centro durante el horario de comida.
- Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro para el servicio de comedor.
- A la hora de comer:
  - Hablar en un tono adecuado; estar bien sentado; escuchar y respetar a las monitoras del comedor, así como sus indicaciones e instrucciones; cuidar mi espacio y recoger lo que ensucio; no tirar comida; respetar a mis compañeros y compañeras.
  - Cumplir las normas del Centro establecidas en el NOF tanto para el tiempo de patio, uso de material, uso de los lavabos, tiempo de patio, aula...
- Abonar en tiempo y forma las mensualidades, o si procede, la tarifa eventual por bonos.
- Comunicar al Equipo Directivo (responsables del Comedor) vía email o web familia, cualquier cambio relacionado con el uso del comedor (días, cuenta bancaria), así como menú especial o dieta blanda.
- Las solicitudes de dietas blandas se enviarán al Equipo Directivo (responsables del Comedor) vía email o web familia, antes de las 9h del mismo día del que se solicita.

El objetivo básico del servicio de comedor, atendiendo su carácter social y educativo, es cubrir las necesidades nutritivas de los/las alumnos y la adquisición de hábitos sociales, alimentarios, de higiene y de salud en el marco de la convivencia ordinaria en el centro; promoviendo la adaptación de los usuarios a la diversidad de los menús y a la disciplina del acto de comida que incluye la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación por la convivencia.

### ***Objetivos relacionados con la educación alimentaria***

- a) Conocer los alimentos básicos.
- b) Adoptar hábitos de higiene y posturales en el acto de alimentarse.

- c) Comprender y utilizar las normas básicas de comportamiento en la mesa.
- d) Conocer y utilizar correctamente los cubiertos, así como cualquier utensilio necesario para la alimentación.

### ***Objetivos relacionados con la educación del tiempo libre***

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

### ***Atención a la diversidad:***

- Para poder garantizar una atención más adecuada, según la edad, hay dos turnos de comida, que se han establecido en **función de las edades**, por lo cual en los primeros turnos siempre comerá el alumnado más pequeño (infantil, 1.º ciclo primaria y 3º) y en el segundo turno los alumnos más mayores (de 4º a 6º), del mismo modo el criterio de la edad también se tiene en cuenta en la hora de elaborar los menús ( ingredientes, incorporación progresiva de alimentos nuevos, de salsas, etc), y en la hora de las cantidades que se sirven.

Además, se implementa un programa de apadrinamiento/ acompañamiento, donde en el primer turno, alumnado voluntario de 5º y 6º, come con el alumnado de infantil para hacer de guía y modelo. Convirtiendo este momento de comer, un en acto de convivencia y aprendizaje.

La distribución del voluntariado se organiza en grupos de 8, colocando a 2 alumnos y alumnas mayores por mesa y rotativamente por mes.

El alumnado de 4º, 5º y 6º entrarán ordenadamente al comedor, donde “en cadena” van montando su bandeja. En este turno, los sitios en las mesas de los usuarios, estará estipulado por las monitoras, previo visto bueno de Dirección y/o encargada de comedor, garantizando

de esta manera tener muy controlados los diferentes menús especiales, así como garantizar un clima óptimo de convivencia y bienestar.

Todos los usuarios del comedor deben recoger sus enseres y limpiar sus bandejas.

- El estado fisiológico como alergias, dolencias digestivas, trastornos alimentarios, etc. que afectan directamente sus necesidades alimenticias, y/o psicológicos como ansiedad, fobia, etc. Deben estar siempre debidamente acompañados por el correspondiente **justificante médico**.
- Las diferencias culturales, sobre todo las relativas a preceptos religiosos, están contempladas en la organización del comedor y los menús, siempre que estén debidamente acompañadas por el correspondiente **justificante de la familia o tutor/a legal**
- Cuando sea necesario puntualmente una situación de dieta, las familias tendrán que comunicarlo antes de las **9:00** horas por Itaca o al correo del centro [46012306@edu.gva.es](mailto:46012306@edu.gva.es).

### **Menús especiales:**

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

- MENÚ donde alergias y/o intolerancias (prescritas médicaamente)
- MENÚ vegetariano
- MENÚ no cerdo
- MENÚ no cerdo/no ternera

Todos estos alumnos/as están registrados junto a sus correspondientes justificantes médicos (casos fisiológicos) y/o de la familia (casos creencias o religiones), del mismo modo son conocedores por el servicio de cocina, monitores y resto de equipo pedagógico.

### **Formas de pago.**

Los pagos del comedor se realizarán **mediante domiciliación bancaria a mes vencido**, por lo cual se emitirán los cobros durante los **10 primeros días de cada mes**. En caso de no tener el pago domiciliado, la familia tendrá que hacer el ingreso bancario del mes por adelantado.

La forma de pago será único y exclusivamente a través de domiciliación **bancaria**, y/o a través de ingreso **bancario**, por lo cual en el centro **NO** se cogerá **DINERO** en **METÁLICO** en ningún concepto, según normativa vigente.

**BANCO SABADELL**

**ES60-0081-0297-1100-0145-2251**

### **Art. 73. Inscripción y funcionamiento del Comedor Escolar.**

La inscripción a este servicio se realizará única y exclusivamente de manera online a través de la web del colegio, en las fechas y condiciones establecidas previamente en periodo ordinario (Arte 73b.).

El alumnado que no acuda en la escuela por la mañana, no podrá hacer uso del servicio de comedor si la familia no lo justifica.

Los alumnos de comedor permanecerán en el Centro durante el horario establecido, salvo que su familia lo autorice por escrito y vengan personalmente a por ellos/as.

Los problemas de conducta del alumnado durante las horas de comedor serán sancionados, teniendo en cuenta la gravedad de los actos. No se permitirá ningún tipo de violencia.

***En todo momento se atenderá lo dispuesto en el Plan de Convivencia y el NOF del Centro.***

### **Art. 73b. Inscripción online del servicio.**

1. La inscripción a este servicio se realizará única y exclusivamente de manera online a través de la web del colegio, en las fechas y condiciones establecidas previamente en periodo ordinario.

2. Una vez finalizado el plazo de inscripción telemático, será necesario hablar con la Dirección del Centro para poder realizar la inscripción.

## **CAPÍTULO IX: LAS AULAS.**

**Art. 74.** Se cumplirán las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y utilizan las aulas sin ninguna excepción.

1. Es un lugar genérico donde se desarrolla la tarea docente y las actividades que de ella se derivan, es por lo tanto necesario que sea un lugar el más agradable posible.

2. El estudio y el trabajo académico constituyen un deber fundamental del alumnado quien tratará de mejorar su formación, posando para lo cual el máximo esfuerzo e interés.

3. El alumnado respetará el ejercicio del derecho en el estudio y al trabajo de sus compañeros de clase.

4. La limpieza y la organización del aula tiene que permitir desarrollar la totalidad de actividades del currículum.

5. Las aulas tienen que estar dotadas con papeleras, tablón de corcho, material necesario para el desarrollo de las actividades académicas.

6. Es conveniente que cada aula disponga de material impreso, didáctico y fungible suficiente

para el desarrollo de las actividades académicas.

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

## CAPÍTULO X: HORARIOS ENTRADAS Y SALIDAS, PUNTUALIDAD Y AUSENCIAS.

**Art. 75.** Se cumplirán todas las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que convivan en el centro y por aquellas que acudan puntualmente a él o intervengan en actividades complementarias, extracurriculares o extraescolares, sin ninguna excepción.

1. El horario viene determinado por la autorización de la Dirección Territorial de Educación. Se respetará siempre, con la máxima exactitud tanto por el alumnado como por las familias y Profesorado. Recogido en **el Art. 53. de este NOF.**
2. El estudio constituye un deber básico de los/las alumnas que se concreta, entre otras cosas, en la obligación que tienen las/los alumnos de asistir en clase y de hacerlo con puntualidad. Las familias están obligadas a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.
3. Antes de subir a la clase, los/las alumnas entrarán al centro acompañado de sus tutores/as/especialistas al sonar la megafonía
4. Las familias se despedirán a la puerta del colegio.
5. Las entradas y las salidas se harán en orden y por cursos
7. Se desplazaran en fila, tranquila y ordenadamente. Hablando en un tono adecuado.
8. Cada alumno/a subirá y bajará por la escala que esté asignada para el acceso en su clase. Teniendo cada clase un encargado al principio y al final de la fila.
9. Durante los períodos de esparcimiento el alumnado estará en el patio y no en las aulas.
10. Los días de lluvia, en horario de esparcimiento, el alumnado utilizará las aulas como lugar de descanso bajo la responsabilidad del Profesorado.
11. En el horario escolar, los desplazamientos por los patios, corredores y servicios estarán restringidos a las necesidades de las actividades académicas que se realizan en ese momento.
12. En Educación Infantil se hará la fila en el porche, de la entrada, junto al aula de parquet. Y 1º ciclo junto a la palmera, en la zona de juegos de mesa del Centro.
13. Las faltas de asistencia del alumnado serán justificadas por las familias o tutores al

profesor/a tutor/ a. Si son reiterativas o de larga duración lo harán rellenando el modelo de justificación incluido en los anexos de Plan de Convivencia del Centro o informando vía Itaca a la tutora o dirección. Se entenderá como falta justificada por dolencia siempre que haya justificante médico.

A partir de **cinco** faltas sin justificar se informará por Itaca familias a la familia, que es necesario justificarlas legalmente (justificante médico...). Si las faltas no se justifican, se le citará a la familia a tutoría y se establecerá un seguimiento, indicándoles el protocolo a seguir en el caso de no cumplir con sus obligaciones como familia.

Protocolo de actuación tras 5 faltas sin justificación legal:

- Si las faltas no son justificadas debidamente con justificante médico y previo aviso a la familia, se comunicará a Dirección que citará a la familia para explicarles que si la situación continua, con 20 faltas de asistencia, retrasos incluidos, sin justificar debidamente se pone en conocimiento de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

14. El alumnado que llega tarde tendrá que atenerse al que se dispone en el Art. 53 de este NOF.

15. Si el alumno/a llega tarde al Centro y su fila ya ha subido esperará que suba la última fila.

16. Las puertas del centro se cerrarán 5 minutos después de la hora de entrada, según el horario oficial del Centro.

A la hora de entrada, si el alumnado llega tarde, lo hará acompañado por su familia o tutor legal y justificará la tardanza por Itaca al tutor/a o en la Jefatura de estudios / Dirección. (vía correo electrónico/Itaca).

17. Al finalizar la jornada lectiva, las puertas se abrirán a la 16:45h, para que las familias escalonadamente puedan recoger a sus hijos/as, ya que la salida es a las 17h.

Si lo hacen más tarde de las 17:05, por un motivo justificado, tienen que avisar en el Centro de su retraso. El/la alumno/a permanecerá acompañado por el profesorado que tenga guardia.

Si no hay comunicación de la persona responsable del menor que se retrasa, el/la alumno/a permanecerá igualmente acompañado, pero se advertirá telefónicamente al responsable del menor la infracción a la norma, para evitar que vuelvo a suceder.

18 Cuando el retraso sea reiterativo se notificará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

## **Art. 76. Sistema de control.**

Dentro de la Web del Centro se ha incluido un documento de recogida del alumnado .

Cada Profesor/a registrará las faltas de asistencia del alumnado en el programa de Itaca, una por cada sesión.

Dentro del horario lectivo el alumnado solo saldrá del Centro mediante la autorización firmada y justificada de las familias o tutores legales y siempre acompañado por un mayor de edad. Las faltas de asistencia a clase tendrán que ser justificadas debidamente al Profesorado.

## **Art. 77. Sistemas de comunicación.**

El Profesor/a tutor/a registrará todo en Itaca y comunicará las faltas de asistencia no justificadas e incidencias de su alumnado en el Jefe/a de Estudios. Desde la Jefatura de estudios se informará a la familia. Además, en el informe de evaluación, el maestro/a-tutor/a hará constar si la asistencia de ese alumno/a ha sido regular.

Además las familias a través de la Web Itaca Familia 2.0 puede llevar un seguimiento en tiempo real de las faltas de asistencia e incidencias de sus hijos/as, así como justificar estas faltas telemáticamente, siempre que sean justificables.

En los casos de numerosas faltas de asistencia sin justificar, se informará a la familia por escrito, pidiéndolos que las justifiquen debidamente. En caso de no justificarlas se les

solicitará por carta certificada con acuse de recibo y si todavía así no son justificadas se dará notificación a los servicios sociales del Ayuntamiento.

### **Art. 78. Impuntualidad de los alumnos.**

1. Es obligación de todo el alumnado asistir puntual a las clases.
2. Su familia ,tutores y maestras/os velarán por el estricto cumplimiento de esta norma.
3. Las faltas de puntualidad injustificadas serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
4. Cuando una familia lleve a su hijo tarde al colegio con frecuencia, el tutor/a les informará de la obligación que tienen de ser puntuales. Si persisten en esta actitud, el tutor/a podrá impedir la entrada de este alumno al aula hasta la siguiente sesión. De todo esto informará el Jefe/a de Estudios y a la Dirección.
5. En el supuesto de que algunas familias/tutores se retrasen en la recogida de sus hijos/as reiteradamente a la salida, el tutor/al comunicará a la Dirección, quien tomará las medidas oportunas establecidas en el Plan de Convivencia y lo pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales. Si no se produjera la recogida del niño/a pasado un tiempo considerable, desde la Dirección del Centro se avisará a la Policía Local para el traslado del alumno/a a su domicilio, o el que convenga la autoridad en ese momento.

## **CAPÍTULO XI: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Se consideran actividades complementarias las establecidas dentro del horario lectivo de permanencia obligada del alumnado en el centro y relacionadas directamente con el desarrollo del currículum como complemento de la actividad escolar, en las cuales pueda participar el conjunto de alumnado del grupo, curso, ciclo, nivel o etapa. Estas actividades serán, a todos los efectos, gratuitas y, en todo caso, no tendrán carácter lucrativo, teniendo que quedar garantizado que ningún alumno o alumna quedo excluido de su participación por motivos económicos.

Se considerarán también actividades complementarias aquellas el inicio de las cuales o finalización se produzca dentro de la jornada escolar, aunque la totalidad de la actividad no se desarrolle dentro de esta jornada.

Se consideran actividades extraescolares tanto las que se realizan dentro de la jornada escolar pero fuera del periodo lectivo como las que se desarrollan totalmente fuera de la jornada escolar. Estas actividades no tendrán carácter lucrativo, serán voluntarias para las familias y no podrán contener enseñanzas incluidas en las programaciones didácticas de cada curso escolar ni ser susceptibles de evaluación a efectos académicos del alumnado.

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

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

– Observaciones de la familia o tutor o tutora legal.

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

**Art. 79.** Se cumplirán todas las normas recogidas en este apartado por todos y todas las personas que realizan, coordinan o sean las responsables de las actividades en el centro y por aquellas que acudan otros centros escolares a participar en ellas, sin ninguna excepción.

**Art. 80.** Las actividades complementarias y extraescolares programadas para el grupo clase por la tutoría tienen carácter académico, y se recomienda que se realicen todas, salvo que lo impidan motivos de fuerza mayor, que justificará debidamente su familia

**Art. 81.** Las actividades complementarias que se realizan en el centro se consideran educativas y parte del currículum, y por tanto, de obligatorio cumplimiento por parte del alumnado.

**Art. 82.** Las actividades propuestas tienen que estar organizadas para la mayoría del alumnado de la clase, nivel, ciclo... El número de profesores acompañantes irá determinado en función del número de alumnos, del nivel, del tipo de actividad y su duración. Irá siempre acompañante al tutor o tutora un Profesor/por grupo, salvo que la organización del Centro en ese momento no lo permita.

**Art. 83.** En las actividades en las cuales se tenga que pernoctar fuera, es recomendable la presencia de un profesor acompañante además de los tutores/as y la autorización firmada por ambos progenitores.

En casos de existencia de divorcios y/o convenios reguladores firmaron también ambos progenitores, excepto en aquellas sentencias donde la patria potestad esté limitada.

**Art. 84.** En las salidas, el alumnado mantendrá un comportamiento correcto con las personas, y tendrá cuidado de las instalaciones que visite.

El alumnado permanecerá en grupo a lo largo de la actividad y solicitará permiso al profesorado para poderse separar de él.

**Art. 85.** Estas actividades se realizarán cuando el profesorado lo estime necesario, según su programación didáctica, en la cual harán constar los objetivos y la fecha de realización. Se comunicará a la Dirección del Centro, para su inclusión en la PGA y aprobación del Consejo Escolar. Todas las actividades que se realizan fuera del Centro durante un día o más, contarán con un contrato de la Empresa que lo ofrece y organiza, en el cual constará: el nombre del Centro o la Empresa, la compañía aseguradora y el número de la póliza, el tipo y número de actividades que harán los/as niños/as y las personas responsables de estas actividades. El original del contrato, será remitido al los /as tutores/as llevarán la copia al salir del Centro.

**Art. 86.** Antes de realizar la actividad, el profesorado comunicará los objetivos didácticos, las instrucciones y normas, al alumnado y a los padres/madres.

**Art. 87.** Si la actividad complementaria preparada cuenta con una asistencia superior al 70% de los alumnos y alumnas del grupo-clase, se llevará a cabo, en caso contrario se suspenderá.

1. El alumnado que no realiza la actividad será atendido con los recursos humanos de que disponga el Centro en ese momento.
2. En el caso extraordinario que la actividad complementaria haya que realizarla, por las características de esta, o del lugar a visitar, con menos del 70% del alumnado, previamente el profesorado organizador tendrá que dejar resuelta la atención de aquellos que no realizan esa actividad.
3. Si la actividad complementaria preparada afecta directamente a profesores especialistas, estos tendrán que ser sustituidos en su programación del día con los recursos humanos que en esa fecha se disponga.

#### **Art. 88. Proceso de inscripción a las actividades COMPLEMENTARIAS talleres centro.**

1. La inscripción a las actividades COMPLEMENTARIAS (talleres de centro), se realizará única y exclusivamente de manera online a través de la web del colegio, en las fechas y condiciones establecidas previamente en periodo ordinario.
2. Es obligatorio, formalizar esta prescripción por parte de la familia, porque el centro pueda organizar los recursos humanos y los espacios necesarios. Informar igualmente de la casuística personal de cada alumno/a en cuanto a las entradas y salidas de los niños/as.

### **CAPÍTULO XII. SALIDAS DEL CENTRO y TRANSPORTE ESCOLAR.**

**Art. 89a .** Se cumplirán todas las normas recogidas en este apartado por todo el alumnado que realizó la salida en autobús.

1. El alumnado se comportará en todo momento con respeto hacia el conductor.
2. En el interior del autobús, el alumnado tendrán que permanecer sentado en sus asientos durante todo el trayecto y con el cinturón de seguridad abrochado.
3. En caso de que algún alumno/a no cumpla las normas, se le indicará que las tiene que cumplir inmediatamente para evitar accidentes o daños personales. De no rectificar su actitud el Profesorado al cargo, se sentará junto a él/ella para impedirle esas conductas y acabada la actividad se le comunicará a la Dirección y se avisará a la familia. Dependiendo de la mala conducta se posará la sanción pertinente.

### **CAPÍTULO XIII EI : ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (AFA, AMLV, Escuela Fútbol otras)**

Las actividades extraescolares y complementarias y los servicios complementarios serán organizados y realizadas, por asociaciones colaboradoras o en colaboración con las corporaciones locales, y se harán con la participación de toda la comunidad educativa, especialmente las asociaciones de madres y padres del alumnado. En todo caso, las personas que desarrollan actividades extraescolares con el alumnado del centro menor de edad tendrán que aportar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

#### **Para el desarrollo de estas actividades:**

1. El Centro cederá sus instalaciones y espacios, fuera del horario lectivo, para toda actividad

cultural, recreativa y/o deportiva que redundo en beneficio de la Comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos.

2. Cualquier Entidad o Asociación sin ánimo de lucro, puede solicitar el uso de las instalaciones siguiendo el procedimiento que se recoge en el artículo 40 de este Reglamento, indicando en la solicitud la los días y horas de uso, así como el nombre y NIF de la persona responsable.

3. Si se produjeron desperfectos, perdidas de material o cualquier otro mal ocasionado por el uso y goce del material y las instalaciones, tendrá que reparar estos desperfectos o daños. Si los daños se produjeron por el mal uso no solo tendrá que repararlos si no que podrá ser sancionado. En todo caso se atenderá al que se dispone en el artículo 41 de este Reglamento.

4. El uso de los diferentes espacios y dependencias del Centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del centro como por cualquier otra persona, entidad o asociación, será confirmado por la Dirección del Centro, de acuerdo con la disponibilidad de estas.

5. El uso de los diferentes espacios e instalaciones para el desarrollo de las actividades que se realizan fuera del horario lectivo, tendrá que establecerlo el Consejo Escolar.

6. En ningún caso habrá alumnos, padres, madres u otras personas en las dependencias del Centro si no participan en alguna actividad.

7. El centro contará con un conserje extra, para alcanzar la franja horaria de las actividades extraescolares, el coste de este servicio será a cargo de las entidades y/o asociaciones que coordinan estas actividades.

#### **Proceso de inscripción a las actividades EXTRAESCOLARES.**

La inscripción a las actividades EXTRAESCOLARES (AFA, AMLV, Escuela Fútbol y otras), estará regulado y gestionado por las entidades y asociaciones responsables. La inscripción será telemática a través de la web del centro

### **CAPÍTULO XIV: MEDIDAS PARA TRABAJAR CADA NORMAS PROGRASIVAMENTE**

Para trabajar conjuntamente, las normas recogidas en el NOF, que son de obligado cumplimiento en el Centro, se ha acordado trabajar en cada tutoría/ especialidad, comedor y talleres de manera positiva cada norma, pero también se ha acordado para el incumplimiento de estas una serie de medidas. Estas normas se irán ampliando y modificando a medida que se vayan adquiriendo. A continuación, se recogen las establecidas como iniciales y básicas.

NORMA	REFUERZO	CONSECUENCIA
ORDEN EN LA FILA CAMINAMOS TRANQUILOS Y EN SILENCIO PARA DEJAR TRABAJAR A LOS COMPAÑEROS		EI/La últim@
CUIDO EL MATERIAL: - PROPIO - DEL CENTRO		-Rellenar registro. -Comunicar a la familia. -Quien lo rompe lo repone. -Bien a la Comunidad.
PATIO TRATO A MIS		-Quien no sabe jugar NO juega.

COMPANEROS CON RESPETO		
------------------------	--	--

Respecto al Comedor/talleres:

NORMA	REFUERZO	CONSECUENCIA
ORDEN EN LA FILA CAMILAMOS TRANQUILOS		EI/La últim@
CUIDO EL MATERIAL: - PROPIO - DEL COMEDOR		-Rellenar registro. -Comunicar a la tutora/familia/encargada comedor. -Quien lo rompe lo repone. -Bien a la Comunidad.
PATIO TRATO A MIS COMPÀÑER@S CON RESPETO		-Quien no sabe jugar NO juega.
COMER: - Tono adecuado - Bien sentado - Escucho a los monitores del comedor - Cuido mi espacio y recojo lo que ensucio. - No tirar comida - Respeto a mis compañeros		- Comer en el 1º turno. - Comer en la mesa redonda con nosotras.

## **TÍTULO IX: DE LAS FALTAS Y SANCIONES..**

### **CAPÍTULO I: FALTAS Y SANCIONES**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro que se recogen en el presente capítulo, quedarán sometidas al estipulado por el Decreto 195/2022 de 11 de noviembre.

**Art. 90.** Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

1. La Administración Educativa procurará al alumno/a un lugar escolar, en otro centro docente, en el caso de ser le impuesto el correctivo de separación del docente o del grupo-clase, o

bien del propio Centro escolar.

2. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
3. La imposición de las correcciones previstas en el Decreto 195/2022 de 11 de noviembre , respetará a proporcionalidad con la conducta del alumno y tendrá que contribuir a la mejora de su proceso educativo.
4. Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones tendrán que tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como el efecto de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
5. Los alumnos que individual o colectivamente causan daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o al material quedan obligados a reparar el mal causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
6. Igualmente, los alumnos que sustrajeron bienes del centro tendrán que restituir el sustraído. En todo caso, las familias o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
7. Respecto a los alumnos de los niveles de 5.<sup>º</sup> y 6.<sup>º</sup> de Primaria, y en aquellos casos puntuales que a criterio del tutor/a correspondiente sea necesario, se llamará a aquellos alumnos que faltan a primera hora de clase y de los cuales se desconozca la causa.
8. Cuando el número de faltas injustificadas sea superior a 1/3 de las horas lectivas en una área o materia, el alumno/a bote perder la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.
9. Cuando el número de faltas de asistencia injustificadas sea superior en el tercio de los días lectivos en el mes corriente, se iniciará el procedimiento de absentismo.
10. A efectos de la gradación de las correcciones, se considerarán circunstancias paliativas: el reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta y la falta de intencionalidad.
11. Se considerarán circunstancias agravantes, la premeditación, la reiteración y el causar mal, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad y cualquier acto que atento contra el derecho recogido en el Decreto 195/2022 de 11 de noviembre
12. Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias

y extraescolares.

13. El Consejo Escolar del Centro supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en qué hayan sido impuestas.

#### **Art. 91. Tipificación de las faltas:( Decreto 195/2022 de 11 de noviembre )**

- **Conductas contrarias a la convivencia.**
- **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

**Artículo 14. Clasificación de las conductas que alteran la convivencia Las conductas que alteran la convivencia en los centros se clasifican en:**

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

#### **Corrección de Conductas contrarias a la convivencia**

Las faltas de conductas contrarias a la convivencia se corregirán de forma inmediata y de acuerdo con lo dispuesto en este artículo del presente NOF

#### **Artículo 15. Conductas contrarias a la convivencia ( Decreto 195/2022 de 11 de noviembre ).**

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

#### **Artículo 16. 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.

## **Artículo 17. 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.

## **Faltas de Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

## Artículo 18. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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

### **Corrección de Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

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

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 concurran 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

## **Artículo 20. Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

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

### **Art. 95. Faltas muy graves.**

Se calificarán como faltas muy graves según el Decreto 195/2022 de 11 de noviembre .

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y otro Personal del Centro.
2. El acoso, en todos aspectos, físico, moral o social a los compañeros/as.
3. El uso de la violencia, las agresiones físicas y/o morales, las ofensas graves y los actos que atentan gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros/as u otros miembros de la comunidad educativa.

4. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o apoyo, de agresiones o humillaciones cometidas.
6. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias otros miembros de la comunidad educativa.
7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
9. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
10. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
11. El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
12. Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del Centro.
13. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

#### **Art. 96. Corrección faltas muy graves.**

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

1. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
2. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de tres meses.
3. Cambio de grupo del alumno/a.
4. Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a seis días e inferior a dos semanas.
5. Expulsión del Centro por un periodo superior a seis días lectivos e inferior en un mes.
6. Cambio de Centro, puesto que no procede la expulsión definitiva para tratarse de un alumno/a de enseñanza obligatoria.
7. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se aplican las sanciones previstas

en los apartados 4. 5 y 6, el alumno hará las tareas y actividades que determino el profesorado que le imparte clase en su casa obligatoriamente.

### **Art. 97. Aplicación de sanciones.**

La aplicación de las sanciones previstas en los apartados 4, 5 y 6 anteriores se producirá, cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno/al hecho que los haya cometido en el Centro suponen menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

Así mismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un alumno/a y/o Profesor/a.

### **Art. 98. Correcciones.**

Cuantas correcciones se aplican por el incumplimiento de las normas de convivencia, tendrán que tener un carácter educativo y recuperador y tendrán que valorarse considerando la situación y condiciones personales del alumno.

### **Art. 99. Órganos competentes para imponer las sanciones.**

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA	QUIÉN DECIDE LA SANCIÓN Y PERSONA QUE LA IMPONE
<b>INFRACCIÓN SIMPLE</b>	Profesorado y/o tutor/a de el alumno.
<b>FALTA LEVE</b>	Profesorado y/o tutor/a de el alumno.
<b>FALTA GRAVE</b>	Profesorado y/o tutor/a de el alumno. Jefatura de estudios. Dirección del Centro. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
<b>FALTA MUY GRAVE</b>	Dirección del Centro La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. Dirección Territorial de Educación.

### **Art. 100. La Mediación.**



1. La mediación es un proceso de resolución de conflictos que fomenta la participación democrática en el proceso de una educación integral del alumnado, posibilitando una solución del conflicto asumiendo y desarrollando un compromiso de las partes en litigio.
2. Dentro del ámbito de autonomía organizativa que tienen los Centros docentes, se constituyen equipos de mediación o de tratamiento de conflictos.
  - 2.1. Los componentes de estos equipos serán docentes del el nuestro Centro, con formación específica.
  - 2.2. Se nombrará a un alumno, que será el Delegado de cada tutoría, como mediador entre iguales, para intervenir siempre que lo crea aconsejable. Este alumno/a recibirá instrucciones y formación en esta materia para realizar correctamente su tarea.
3. El plan de acción tutorial potenciará el papel de la tutoría en la prevención y mediación.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

### **Primera. Revisión del Reglamento.**

**1** Este documento se someterá a las revisiones oportunas siempre que sean justificables y cuando la situación o cambios de legislación así lo requieran.

**2** Las propuestas de revisión, si esta se considera necesaria, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso. Las modificaciones que se realizan, como consecuencia de su revisión, tendrá que informarse al claustro y consejo escolar, para posteriormente ser aprobado por el director/a de el centro

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

### **Primera. Aplicación del Reglamento.**

El ámbito de aplicación del presente documento alcanza en toda la Comunidad Educativa, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros, tanto en horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

### **Segunda. Publicidad del reglamento.**

1. Estará disponible un ejemplar de este NOF y del Plan de Convivencia junto con el Proyecto Educativo del Centro en la web del centro para los siguientes órganos de la Comunidad

Educativa, Claustro de Profesores y Profesoras, Miembros del Consejo Escolar y Asociación de Familias de alumnos.

2. Un ejemplar se entregará en la Dirección Territorial de Educación.

Una copia del mismo estará en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarla.

3. Del presente Reglamento se hará un extracto de la normativa que afecta a madres, padres/tutores legales y alumnado, y se entregará una copia a cada familia.

### **Tercera. Normas.**

Las normas del presente NOF tienen que entenderse como ampliaciones de la legislación o como determinación de posibles dudas sobre interpretación legislativa.

## **DISPOSICIONES FINALES.**

### **Primera.**

1. Todas sus reglamentaciones serán efectivas hasta el día de su derogación, o siempre que, se amplíen o derogan una o diversas de ellas.

2. Para derogar uno o varios artículos del presente Reglamento, o parte de ellos, será necesaria una reunión del Pleno del Consejo Escolar. La propuesta o propuestas de derogación o ampliación entrarán en vigor en el momento en que se informa el consejo escolar y aprueba el director/a de el centro.

3. En todo caso, se entenderá que cualquiera de estas normas comprendidas en el presente Reglamento queda sin efecto, si entran en contradicción con la legislación vigente en cada momento.

### **Segunda.**

El presente NOF entrará en vigor el mismo día en que se informa el Consejo escolar y es aprobado por el director/a del centro CEIP LUIS VIVES de VALÈNCIA.

### **DILIGENCIA De APROBACIÓN:**

DILIGENCIA por la cual se hace constar que el presente NOF ha sido modificado y revisado por el Claustro el día 29 de septiembre y el Consejo Escola el 6 de octubre de 2025 ; aprobado por la directora del centro en la misma fecha.



Y para que conste, se firma la presente diligencia en Valencia, a 6 de octubre de 2025.

La Presidenta del Consell Escolar

Fdo: Carmen Perelló Serrano

