



# NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



## ÍNDICE:

Introducción .....	3
1. Marco normativo.....	4
2. Organización del centro.....	5
3. Normas de funcionamiento.....	8
4. Derechos y deberes del alumnado.....	21
5. Derechos y deberes de los padres/madres/tutores y tutoras legales del alumnado en el ámbito de la convivencia de la escuela.....	27
6. Derechos y deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia en la escuela.....	30
7. Derechos y deberes de otro personal del centro en el ámbito de la convivencia en la escuela....	32
8. Abordaje educativo de conductas que alteran la convivencia y medidas de abordaje.....	33
A) Conductas contrarias a la convivencia.	
B) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	
9. Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	40
10. Procedimiento conciliado para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	45
9. Disposiciones finales.....	47
10. Anexos.....	48



## **Introducción**

Las Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F. en adelante) del Colegio Público "Virgen del Remedio", se fundamenta en los principios y valores emanados de la Constitución, y se asienta en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, así como en el *Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano*. La actualización del reglamento orgánico y funcional reflejada en el Decreto 253/2019 conlleva, entre otras modificaciones, la obligatoriedad de los centros en transformar y actualizar, de acuerdo a esta normativa, el antiguo Reglamento de Régimen Interior.

Las N.O.F. son el conjunto de principios y normas por las que se regulan las relaciones humanas de los miembros de la comunidad educativa y el funcionamiento del centro, constituyendo un instrumento idóneo para favorecer una educación en la libertad, la responsabilidad, la autonomía y la participación.

Las N.O.F. organizan y reglamentan la vida del Centro incluyendo normas para todos los sectores. Establece también, el procedimiento en casos conflictivos derivados de problemas de convivencia.

El objetivo principal de nuestro centro es construir entre todos y todas una cultura basada en el aprendizaje para la convivencia para conseguir una educación integral del alumnado que comprenda no solo el ámbito cognitivo, si no también los ámbitos emocional y social. Las N.O.F. recogen unas pautas de convivencia básicas cuya razón de ser es cumplir este objetivo general. Por ello es imprescindible aplicar normas reguladoras, de aquellos valores que toda la Comunidad Educativa considera como suyos, y es obligación de todos cumplirlos y hacerlos cumplir.

De acuerdo con ello, se realizarán acciones y se vigilarán aquellas actitudes y comportamientos relacionados con la tolerancia, el respeto, y la no-discriminación.

Por tanto, ninguna persona del Centro será discriminada por razón de raza, sexo, religión, origen social o cualquier otra condición.

Por estas razones, en la redacción de las normas y en las posibles sanciones que en algún momento puedan aplicarse se tendrán en cuenta estos valores fundamentales.



Este documento, elaborado con el máximo grado de participación y consenso de toda la comunidad educativa, es de obligado cumplimiento para todos los sectores (profesorado, alumnado, padres y madres de alumnos/as, personal no docente) implicados en la vida del Centro. Es, además, obligación de todos/as hacerlo cumplir.

El presente documento es abierto, dinámico y flexible, por lo que está sujeto a posibles mejoras y actualizaciones legislativas, siempre que la comunidad educativa las estime convenientes y sean aprobadas por el Consejo Escolar.

### **1. Marco normativo**

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado.
- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia.
- Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.
- Decreto 30/2014, de 14 de febrero, del Consejo, por el cual se regula la declaración de compromiso familia-tutor.
- Decreto 136/2012, de 14 de septiembre, del Consell, que modifica el Decreto 233/2004, de 22 d'octubre, por el que se creó "l'Observatori per a la Convivència Escolar en els Centres de la Comunitat Valenciana".
- Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consejo, por el cual se desarrollan los principios de equidad y de inclusión al sistema operativo valenciano.
- 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 5/2021, de 15 de julio, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la nueva Hoja de Notificación para la atención socioeducativa infantil y protección del



alumnado menor de edad y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia.

- Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunidad Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar. También los protocolos que se derivan de esta Orden.
- Orden 3/2017, de 6 de febrero, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se constituyen las unidades de atención e intervención del Pla de prevención de la violencia y promoción de la convivencia (PREVI).
- Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.
- Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunitat Valenciana.
- Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.
- Resolución de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica.



## **2. Organización del centro**

La organización del centro es la fijada por el Decreto 253/2019 en cuanto a órganos unipersonales, de gobierno y de coordinación didáctica:

- Órganos unipersonales: dirección, jefatura de estudios y secretaría.
- Órganos de gobierno: Consejo Escolar y Claustro.
- Órganos de coordinación didáctica: equipos de ciclo, tutorías, equipos docentes, Cocope.

Estos órganos tienen regulado su funcionamiento y organización por el decreto anteriormente citado y, en cuanto a los órganos de gobierno, en aquello regulado por la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **2.1 Consejo Escolar:**

1. Se regulará según el Decreto 253/2019 y el artículo 127 de la LOE, modificado por la LOMCE.
2. Se reunirá al menos una vez en el trimestre con carácter ordinario y cuando sea necesario con carácter extraordinario.
3. Las sesiones ordinarias se convocarán por la dirección del centro, o por petición de un tercio de sus componentes, o con carácter extraordinario con 48 horas de antelación, con el orden del día y la documentación que se tiene que aprobar. El medio de comunicación de la convocatoria será el correo electrónico o mediante plataforma de comunicaciones.
4. Las decisiones se tomarán por la mayoría requerida por la normativa que regula el procedimiento a votar (simple, absoluta, dos tercios...).
5. El Consejo Escolar creará las comisiones que crea necesarias y todos sus miembros obligatoriamente formarán parte de alguna. Se reunirán con la periodicidad que la legislación vigente marca para sus actuaciones.
6. El seguimiento de los acuerdos corresponde al Equipo Directivo.
7. La secretaría levantará acta de todas las sesiones, las enviará por correo electrónico o mediante plataforma de comunicaciones para su revisión y será sometida a aprobación en la reunión siguiente. Se podrá informar de todas las reuniones al resto de la comunidad escolar por medio del extracto del acta.



8. El Consejo Escolar podrá añadir, dentro del ámbito de su autonomía, otras comisiones para el correcto funcionamiento del centro añadidas a las determinadas por el Decreto 253/2019.

## **2.2 Claustro:**

1. Se regulará según el Decreto 253/2019 y el artículo 129 de la LOE.
2. Se reunirá una vez al trimestre con carácter ordinario y tantas veces como haga falta con carácter extraordinario.
3. Las sesiones se convocarán con cuarenta y ocho horas de antelación y con el orden del día.
4. Las sesiones serán convocadas por la dirección, o a petición de un tercio de sus miembros. El medio de comunicación de la convocatoria será el correo electrónico o plataforma de comunicaciones. Al empezar el Claustro se marcará el horario de finalización. En caso de agotar el tiempo establecido y no haber concluido el mismo se seguirá el día siguiente o el día que se acuerde.
5. Las decisiones se tomarán por mayoría requerida por la normativa que regula el procedimiento a votar (simple, absoluta, dos tercios...).
6. El seguimiento de los acuerdos corresponde al Equipo Directivo y a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
7. La secretaría levantará acta de todas las sesiones, las enviará por correo electrónico o mediante plataforma de comunicaciones para su revisión y será sometida a aprobación en la reunión siguiente.
8. El Claustro podrá constituir comisiones que impulsan la gestión pedagógica del centro, dentro de su autonomía, y que deberán quedar reflejadas en acta al inicio de cada curso escolar.

## **2.3 Equipos de coordinación docente:**

### **2.3.1 Equipos de ciclo**

1. Se regulará según el Decreto 253/2019.
2. El profesorado tutor, más aquellos que imparten la docencia en el curso, formarán parte de los equipos de ciclo. Para facilitar la organización del centro, se nombrará un/a coordinador/a para los distintos ciclos, dicha coordinación se llevará a cabo durante dos cursos escolares.
3. El/la coordinador/a convocará las reuniones quincenalmente con carácter ordinario y todas



aquellas que sean necesarias con carácter extraordinario.

4. La asistencia a las sesiones del ciclo es obligatoria para todos los miembros del mismo.

5. La coordinación levantará acta de las sesiones, la cual será sometida a aprobación en la sesión siguiente.

#### 2.3.2. Comisión Coordinación Pedagógica

1. Se regulará por el determinado al Decreto 253/2019.

2. Se reunirá dos veces en el trimestre con carácter ordinario y las que sean necesarias de forma extraordinariamente.

#### 2.3.3. Coordinaciones específicas

Tal como regulan las instrucciones de inicio de curso, se nombrará coordinadores/as de los siguientes aspectos: formación, TIC, inclusión igualdad y convivencia y banco de libros.

### 2.4 Tutorías y especialistas.

La asignación de las tutorías y la adscripción del profesorado especialista a los ciclos y etapas se realizará de la siguiente forma:

- Etapa infantil:

La asignación de tutorías deberá seguir criterios pedagógicos, tal y como dictan las instrucciones de inicio de curso. Además, siempre y cuando algún/a de los/las maestros/as de infantil forme parte del equipo directivo, preferentemente, este/a realizará las funciones de apoyo a la etapa de infantil.

- Etapa primaria:

La asignación de las tutorías se realizará de acuerdo a criterios pedagógicos, tal y como dictan las instrucciones de inicio de cada curso de la Conselleria de Educación. En primer ciclo se priorizará que sean maestros/as definitivos/as en el centro. La designación será oficializada por el/la director/a del centro a propuesta de la jefatura de estudios. Se intentará que todos/as maestros/as de primaria pasen por todos los ciclos.

Los/las especialistas se adscribirán a los ciclos en función de las necesidades de estos.

### 2.5 Formación del profesorado.





El centro, mediante el/la coordinador/a de formación, programará su PAF a inicio de cada curso escolar. Mediante el análisis de las necesidades formativas del claustro se propondrán las actividades más adecuadas. El horario de formación será el establecido por la jefatura de estudios en función de la aprobación de la solicitud de horario especial para la jornada escolar. En caso de realizarse una formación en horario complementario y de permanencia obligatoria, aunque la formación no será obligatoria, si lo será la permanencia en el centro.

## **2.6 Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.**

Jefatura de estudios organizará la atención al alumnado en caso de ausencia de un/a maestro/a. Esta organización se publicará en la plataforma TEAMS.

Si hay una previsión de la falta de asistencia, el o la docente facilitará a la Jefatura de estudios, con carácter previo, el material y las orientaciones específicas para el alumnado afectado. En caso contrario corresponderá al equipo de ciclo proponer las actividades que realizará el alumnado. Estas actividades tendrán que favorecer la adquisición de las competencias clave. Esta planificación se dejará constar en una hoja específica para la planificación de las actividades a realizar.

Los criterios para realizar las sustituciones son los siguientes:

1. Docentes disponibles sin horas de docencia directa al alumnado.
2. Docentes que impartan apoyo o codocencia en ese grupo.
3. Docentes que ejerzan funciones directivas.
4. Personal de PT o AL.
5. Distribución del alumnado o juntar varias clases.

## **3. Normas de funcionamiento del centro**

### **3.1 Entradas y salidas**

- Las horas de entrada serán las estipuladas en el horario especial aprobado por la Dirección Territorial de Valencia.
- Las puertas del centro permanecerán siempre cerradas durante las horas lectivas.
- El alumnado acudirá al colegio con el almuerzo y todo el material necesario para la actividad escolar.



- Los/las familiares que acompañen a sus hijos/as los/las dejarán en la puerta de la verja del centro. Las familias permanecerán en el exterior, detrás de la verja, salvo las familias del alumnado de la etapa de infantil que participen en las entradas amables, quienes podrán acompañar a sus hijos/as hasta el aula.

- Todo el alumnado entrará y saldrá de forma ordenada siendo acompañado por su tutor/a y siguiendo el orden acordado al comienzo de curso. El/la tutor/a será el encargado/a de entregar a su alumnado exclusivamente a las personas autorizadas.

El alumnado de infantil saldrá 5 minutos antes de la hora para una mejor organización y control.

- Todo el alumnado debe permanecer bajo la responsabilidad del profesorado en todo momento y circunstancia durante las horas lectivas. Cualquier ausencia debe ser comunicada por la familia al/la tutor/a correspondiente.

- Los familias cumplirán de forma estricta el horario de visitas al Centro. Si existe una necesidad urgente, se comunicará al Conserje, profesorado, Jefa de Estudios o Director.

- Al finalizar la jornada lectiva vespertina (16:30 horas) el centro escolar estará a disposición de las entidades educativas municipales y demás componentes de la comunidad educativa para la realización de actividades extra-escolares, siempre y cuando el Consejo Escolar haya aprobado la cesión para tales fines educativos. Todas aquellas entidades que realicen alguna actividad dentro del centro escolar fuera del horario lectivo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en cuanto al uso y cuidado de los inmuebles y enseres que alberga el centro escolar.

- En caso de no recoger al alumnado en un tiempo máximo de 15 minutos desde la finalización del horario previsto, el tutor/a o un miembro del equipo directivo requerirá telefónicamente a los tutores legales para la recogida urgente del/la menor y lo comunicará a algún miembro del equipo directivo. Caso de no obtener respuesta, avisará la policía local para que se haga cargo de la situación.

- La recogida del alumnado solo podrán realizarse por parte de los/las padres/madres tutores legales o personas adultas autorizadas por los anteriormente citados. Dichas autorizaciones deberán recogerse al inicio de curso con los correspondientes documentos (DNI y firmas).



- El alumnado que tenga que salir del centro educativo durante el horario escolar por algún motivo extraordinario (visita médica, gestiones administrativas etc), el/la padre/madre o el/la tutor/a que lo recoja deberá firmar la hoja correspondiente donde se reflejará la hora de salida y la correspondiente hoja de entrada.

- El alumnado de 3º, 4º 5º y 6º de primaria podrán abandonar el centro a la hora de las salidas sin el acompañamiento de un adulto siempre y cuando sus padres/madres o tutores/as legales así lo hayan autorizado rellenando el correspondiente anexo 1 que se adjunta en el presente documento.

### **ORDEN DE ENTRADA ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

Cada grupo-clase accederá al aula con su tutor/a.

**Por las mañanas:**

<b>ORDEN</b>	<b>ACCESO POR LA PUERTA PRINCIPAL</b>
PRIMER LUGAR	ALUMNADO DE 1º
SEGUNDO LUGAR	ALUMNADO DE 2º
TERCER LUGAR	ALUMNADO DE 3º
CUARTO LUGAR	ALUMNADO DE 4º
QUINTO LUGAR	ALUMNADO DE 6º
SEXTO LUGAR	ALUMNADO DE 5º

**Por las tardes:**

<b>ORDEN</b>	<b>ACCESO POR LA PUERTA PRINCIPAL</b>
PRIMER LUGAR	ALUMNADO DE 5º
SEGUNDO LUGAR	ALUMNADO DE 6º
TERCER LUGAR	ALUMNADO DE 4º
CUARTO LUGAR	ALUMNADO DE 3º
QUINTO LUGAR	ALUMNADO DE 2º
SEXTO LUGAR	ALUMNADO DE 1º

### **ORDEN DE ENTRADA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL**



UNA VEZ HAYA ENTRADO EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EL ALUMNADO DE INFANTIL ACCEDERÁ A SU AULAS ACOMPAÑADOS DE SUS FAMILIARES.

ASÍ MISMO, ALUMNADO DE INFANTIL SALDRÁ 5 MINUTOS ANTES DE LA HORA DE SALIDA PARA EVITAR COINCIDIR CON LA SALIDA DEL ALUMNADO DE PRIMARIA. POR TODO ELLO ES MUY IMPORTANTE INSISTIR EN LA PUNTUALIDAD Y COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS.

### **3.2 Faltas de asistencia y retrasos injustificados.**

- Cada tutor/a introducirá en Itaca diariamente las faltas de asistencia y puntualidad de su alumnado, siempre y cuando lleguen 10 minutos después de la hora de entrada al centro educativo. Cualquier falta de asistencia se justificará con una notificación médica o familiar el primer día que se vuelva a clase o el mismo día. Se utilizará la plataforma oficial de la web-familia de la Conselleria para justificar las ausencias y retrasos.

En caso de haber reincidencias de faltas de asistencia injustificadas, se iniciará el trámite especificado en el Plan de absentismo escolar municipal. Este seguirá las siguientes actuaciones:

- El/la tutor/a comunicará a la jefatura de estudios las ausencias injustificadas mensuales.
- La jefatura de estudios comprobará en Itaca que estas faltas están grabadas y procederá a imprimir el informe.
- La jefatura de estudios informará a la dirección del centro para que comunique dicha situación a los servicios sociales de la mancomunidad y activar el Plan de Absentismo, dicho procedimiento se realizará mediante las vías oficiales (registro de salida).

### **3.3 Asistencia al Centro después de las horas de entrada.**

- Aquellos/as alumnos/as que de manera **justificada** acudan tarde al centro serán acompañados/as por el conserje a su aula de referencia. Cuando el retraso obedezca a una causa no justificada, deberán acceder al centro durante los cambios de sesiones.

### **3.4 Realización de tareas académicas.**



- La mejora del rendimiento escolar es uno de los objetivos más importantes de la institución educativa. Para ello es fundamental la realización de todas las tareas que el/la docente programe en sus áreas

- Las tareas académicas no realizadas pueden suponer la prolongación de estas actividades escolares al finalizar el horario lectivo en sus respectivos hogares. A su vez, el/la docente podrá estipular la realización de tareas **puntuales** complementarias para casa si así lo considera oportuno.

### **3.5 Tiempo de recreo**

- Para un mejor aprovechamiento del espacio disponible y una mejor organización, se establecen dos turnos de recreo con el siguiente horario:

- Primer turno Educación Primaria
- Segundo turno Educación Infantil

- En el tiempo de recreo el alumnado permanecerá en el patio exterior del colegio. Excepcionalmente y por indicación del maestro/a podrá permanecer en el aula en presencia de dicho maestro/a.

- Desde el curso 2021-22 nuestro centro está implementando los Patios Co-educativos, en los cuales se establecen diferentes espacios para el desarrollo de juegos y actividades inclusivas para todos y todas. Existe un Proyecto de Patios Co-educativos que recoge las características del mismo, aprobado en Consejo Escolar y supeditado a mejoras continuas tras el análisis tanto del claustro como del alumnado.

- Durante el recreo se usarán los servicios del patio.

- La vigilancia en los recreos por parte de los/las maestros/as es obligatoria y ha de cumplirse con la máxima puntualidad. En cada turno de patio se establecerán maestros vigilantes de acuerdo con el calendario establecido a principio de curso y en consonancia con lo estipulado en el R.O.F. Habrá zonas de vigilancia en las que tendrá que haber un/a docente.

- Si existe algún problema en tiempo de recreo, el alumnado deberá dirigirse a los/las maestros/as vigilantes, siendo informado el tutor/a.



◦ Las envolturas de los almuerzos u objetos desechables se depositarán los contenedores correspondientes que a tal efecto se encuentran ubicados en el patio. El profesorado deberá controlar su correcta utilización.

◦ La limpieza del patio se realizará según el orden estipulado al principio de curso.

◦ En los días de lluvia, los alumnos/as permanecerán en sus aulas durante el recreo; siendo el tutor/a el responsable de mantener el orden en el aula. En este caso los alumnos/as utilizarán los servicios de cada planta. El profesorado especialista deberá pasarse por las tutorías para apoyar a los/las tutores/as.

### **3.6 Accidentes escolares, medicación e higiene.**

#### **3.6.1 Accidente y urgencia sanitaria.**

- En caso de accidente leve, el/la maestro/a que se encuentra en ese momento con el alumno/a, lo comunicará al tutor/a. Se llamará a la familia para comunicarles lo ocurrido y que actúen en consecuencia.

- En caso de una urgencia grave, se procederá a iniciar el protocolo establecido en la Resolución de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

#### **3.6.2 Medicación.**

- El profesorado no administrará ningún tipo de medicación, salvo a alumnos/as con problemas de salud crónicos y cuyas familias o tutores/as legales hayan solicitado dicha administración, de acuerdo al protocolo que establece la Resolución de 1 de septiembre de 2016, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. Dicho protocolo ha sido actualizado por la actual normativa, la cual dicta las instrucciones y las orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares.

- En el caso puntual, de que un alumno/a necesite algún tipo de medicación a una determinada hora, será la familia la que se acercará al Colegio y se la dará al niño/a, ausentándose éste por unos momentos del aula.



- La dirección del centro escolar es la encargada de establecer la custodia, organización y acceso a los medicamentos.

### 3.6.3 Higiene.

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa, están obligados a asistir al Colegio correctamente vestidos y aseados. La higiene resulta fundamental para la convivencia y la salud de todos. Será responsabilidad de las familias que sus hijos/as asistan al centro escolar con la debida higiene.

- Los alumnos afectados por alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, gastroenteritis, pediculosis...) no deberán asistir al centro hasta que la enfermedad haya desaparecido. Retomarán la actividad escolar cuando el médico lo considere oportuno, entregando al tutor el anexo correspondiente firmado por los padres/madres. Dicho anexo se encuentra en los documentos que se entregan a las familias al inicio del curso escolar.

### 3.6.4 Atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónicos en horario escolar.

- El centro dispondrá de un registro del alumnado con enfermedades crónicas u otros problemas de salud, con fichas individualizadas por cada alumno/a, en los que constan: Datos de afiliación del alumno/a y de sus padres madres o tutores/tutoras legales, teléfono de contacto de la familia e informe médico. Dicho documento se actualizará cada inicio de curso escolar.

- El procedimiento de actuación resulta de la coordinación al inicio de curso con el centro de salud de referencia, y que viene dado en la Resolución del 1 de septiembre de 2016, actualizado por la Resolución de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

- Cuando un/a alumno/a precise de la administración de medicación u otra atención sanitaria necesaria durante el horario escolar, y el médico/a médica considere que eso lo puede realizar una persona sin titulación sanitaria, será un docente el que administre dicho medicación o asistencia sanitaria siempre y cuando, la familia, haya presentado la solicitud correspondiente de acuerdo a los anexos V, VI y VII de la Resolución de 1 de septiembre de 2016, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública,



actualizado por la Resolución de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

- Ante situaciones de emergencia previsibles y no previsibles, el procedimiento de actuación es:
- Llamar al 112 y avisar a la familia.
- Indicar que se trata de una “Alerta Escolar”. Informar que se trata de una urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia o alergia) o que se trata de una situación repentina.
- Indicar al 112 la localización de la urgencia: dirección del centro y persona y teléfono de contacto.
- Datos médicos del alumno o alumna y síntomas y signos que presenta (consciente, inconsciente, dificultad respiratoria, heridas, etc.).
- Seguir las indicaciones médicas del centro de información y coordinación de urgencia (CICU), que dará las pautas de actuación y indicará el envío de servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno o alumna en el centro de salud, entre otros.

### **3.7 Evaluaciones e información a las familias.**

- Se realizarán 3 evaluaciones a lo largo del curso escolar para la etapa de primaria, y 2 para la etapa de infantil. A su vez, se realizarán reuniones al finalizar estas evaluaciones para informar a las familias de los resultados académicos.
- Las tutorías individuales podrán ser a propuesta del/la tutor/a del grupo o de la familia. Para pedir una tutoría individual se contactará con el tutor/a o el maestro/a en cuestión mediante la aplicación web-familia o por teléfono. Habrá que ajustarse al día de la semana en el cual se atiende a las familias de 13: 00 a 14:00 horas (miércoles).
- En las reuniones individuales, se tendrá en cuenta aquello establecido en la siguiente normativa, Decreto 30/2014, de 14 de febrero, del Consejo, por el cual se regula la declaración de Compromiso Familia-Tutor entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de la Comunidad Valenciana.
- Los/las maestros/as levantarán acta en cada tutoría individual con las familias, dejando constancia específica de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados. Dicha acta será firmada por ambas partes y se hará entrega de copia a las familias.





- No se les dará información a terceras personas en ausencia de los progenitores legales y sin tener la autorización expresa de estos dos (en caso de no convivencia). Podrán solicitar esta, por registro de entrada en la secretaría del centro.

- No se emitirán, por parte del equipo docente o el equipo directivo, informes con carácter subjetivo de situaciones del alumnado del centro. Los certificados o informes para las familias serán aquellos con carácter oficial y regulados por la normativa vigente o que se puedan extraer de Itaca. Solo se emitirán informes de este tipo a petición formalmente hecha por parte de inspección educativa o de la autoridad (jueces, fiscalía, guardia civil...).

### **3.8 Calendario escolar.**

- A principio de curso, se entregará a las familias el calendario escolar con los días lectivos, festivos y periodos vacacionales. Así mismo, en dicho calendario constarán las fechas de las evaluaciones, días de visita y las actividades extraescolares.

### **3.9 Comunicaciones oficiales.**

Desde el curso escolar 2019-2020, y habiendo sido aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar, las comunicaciones oficiales se realizarán por la plataforma Web Familia, vía ésta que nos facilita la Consellería. Para cualquier tipo de comunicación que requiera la firma y/o autorización por parte de las familias, se utilizará, como hasta ahora, el papel. Mediante la Web Familia se comunicarán, entre otras circunstancias, los retrasos, las faltas, las convocatorias a reuniones etc. El uso de esta vía no excluye el uso de otras vías para comunicarse, bien sea la agenda escolar o similar.

Además, el centro escolar tiene una página web oficial dependiente de la Conselleria d'Educació, herramienta ésta de difusión de información de diferente índole. La actual dirección es: <https://portal.edu.gva.es/ceipvirgindelremedio/>

A nivel interno, las comunicaciones entre los docentes se realizarán por TEAMS. Toda la documentación oficial del centro se encontrará en ONEDRIVE. Las convocatorias para reuniones de los órganos colegiados se enviarán por el correo corporativo.

### **3.10 Organización de espacios y recursos.**

PLANTA BAJA.



Comedor-cocina,, aula de Infantil, 3 años, aula de Infantil, 4 años, Aula de Infantil, 5 años, despacho de Secretaría-Jefatura de Estudios, despacho de Dirección, sala de reprografía, almacén, patio de recreo, servicio del alumnado, servicio del profesorado.

#### **PRIMERA PLANTA.**

Aula de primero de Primaria, aula de segundo de Primaria, Aula de infantil, aula transformadora, sala de Biblioteca, Atelier, tutoría de Infantil y de pedagogía terapéutica, aula de Audición y Lenguaje, servicios del alumnado.

#### **SEGUNDA PLANTA.**

Aulas de tercero, cuarto, quinto y sexto de Primaria, aula de Música, Aula usos múltiples (desdobles comida docentes etc), tutoría de primaria, despacho de orientación y aseos del alumnado y profesorado.

### **3.11 Normas de uso de instalaciones y materiales.**

Todas las instalaciones, materiales y recursos del Centro, están al servicio de la Comunidad Educativa, por tanto, es deber de todos cuidarlos y usarlos correctamente. Los desperfectos en los mismos se deberán comunicar al Equipo directivo para su restauración o reposición.

Las instalaciones y recursos del Centro podrán ser utilizadas por otras entidades y organismos (A.M.P.A., Ayuntamiento, Asociaciones culturales) siempre que se comprometan a hacer un buen uso de las mismas y a reponer los desperfectos. Para ello se dirigirá una solicitud por escrito al Consejo Escolar para que sea aprobada si éste lo considera conveniente. Si se detecta un uso incorrecto de las instalaciones o supone una alteración en la vida normal del Centro, el Consejo Escolar podrá retirar el permiso para utilizar dichas instalaciones o los recursos.

### **3.12 Pasillos.**

- Los pasillos son zonas de tránsito de unas dependencias a otras y no zonas de juego o de castigo.
- El tránsito por los pasillos debe hacerse sin correr y sin gritar, no permitiéndose el juego en los mismos.



- El alumnado no podrá salir a los pasillos si no es con el permiso del/la docente. Asimismo el alumnado procurará ir al baño en los intercambios de clase. Sólo en caso de extrema necesidad podrán ir durante el desarrollo de las clases, siempre con el permiso del/la docente.

### **3.13 Aseos.**

- Como norma general, el alumnado deberá ir al servicio durante los cambios de clases y/o durante los patios. Sólo en casos de necesidad se permitirá salir durante las sesiones y siempre autorizado por el/la profesor/a. Los/las docentes no deberán dejar salir al baño a más de un/a alumno/a a la vez, para evitar así posibles incidentes.

- El papel higiénico estará a disposición de los/las alumnos/as en su aula correspondiente.
- No se permite esconderse en los aseos, pintarlos o deteriorarlos.

### **3.14 Aulas.**

- Al finalizar el curso, se determinará qué grupo de alumnos/as utilizará cada aula el próximo curso.

- El/la maestro/a tutor/a será responsable del material existente en su clase, comunicando al Equipo Directivo los desperfectos que se produzcan o las necesidades que se detecten. A su vez, serán éstos los encargados de velar por dejar sus aulas en orden y condiciones al finalizar el curso escolar.

- Ningún/a alumno/a podrá permanecer en las aulas sin permiso de su maestro/a en horario no lectivo.

### **3.15 Biblioteca / Audiovisuales.**

- A principio de cada curso se establecerá un calendario y horario para su utilización, nombrándose un/a maestro/a responsable.

- Trimestralmente y al finalizar el curso el responsable comprobará que todos los libros y el material de la Sala se encuentran en perfecto estado.

- En caso de deterioro o extravío de un libro, el/la alumno/a tendrá que reponerlo o abonar su importe.

### **3.16 Instalaciones deportivas y Educación Física.**



- El/la maestro/a recogerá al alumnado en su aula y al finalizar las clases los llevará a la misma, responsabilizándose del mantenimiento del orden, a fin de no ocasionar molestias al resto de clases.

- Dadas las reducidas dimensiones del patio, la Educación Física podrá realizarse en el Polideportivo Municipal. Como esta instalación se encuentra fuera del Centro, a principio de cada curso, los padres/madres firmarán un escrito en el que manifiesten estar de acuerdo con que sus hijos/as puedan realizar salidas para tal efecto al polideportivo, así como para realizar salidas al entorno natural para realizar actividades propias del área de Educación Física.

- Los días con condiciones meteorológicas poco favorables para las sesiones de educación física, el maestro/a de E.F. podrá utilizar la sala de informática y/o la biblioteca para realizar la sesión adaptada de educación física.

- El alumnado asistirá a la clase de E.F. con la indumentaria y calzado adecuados (zapatillas y ropa deportiva).

- En el caso de no poder realizar las actividades de E.F. deberán aportar justificante médico.

### **3.17 Aula de Música y de Arts.**

- El/la maestro/a recogerá a los alumnos/as en su aula y al finalizar las clases los llevará a la misma, responsabilizándose del mantenimiento del orden, a fin de no ocasionar molestias al resto de clases.

### **3.18 Aula transformadora.**

- A principio de curso el/la Jefe/a de Estudios establecerá un horario de utilización por parte de los distintos grupos de alumnos/as. El aula siempre deberá permanecer cerrada bajo llave tras ser usada, siendo responsable de cerrarla el/la maestro/a último en utilizarla.

### **3.19 Inventarios**

- Al final de cada curso se actualizarán los inventarios y se entregará una copia a la Secretaria.
- Cualquier necesidad, anomalía o desperfecto se comunicará al Equipo Directivo o al/la coordinador/a T.I.C.

### **3.20 Actividades complementarias.**

Cualquier actividad complementaria deberá estar reflejada en la P.G.A. y aprobada por el Consejo Escolar. Todos los/las alumnos/as tienen derecho a participar en las actividades



complementarias programadas por el profesorado a lo largo del curso. Dichas actividades deben ser inclusivas, y todo el alumnado debe tener acceso a ellas. Los alumnos/as que no asistan a dicha actividad, podrán permanecer en su domicilio con la autorización de sus padres. En caso contrario deberán asistir al centro a realizar actividades alternativas, repartiéndose el alumnado en los niveles más próximos o bajo la vigilancia de un/a maestro/a cuando el número así lo aconseje. Si la duración de la actividad conllevara la guarda y custodia durante las horas de comida, dicho tiempo se computaría como jornada continuada y por ello no habría sesión vespertina el día del festival de Navidad (u otro que apruebe el Consejo Escolar).

### **3.21 Actividades complementarias y extraescolares en el centro escolar.**

Las actividades complementarias y extraescolares son aquellas actividades programadas por la A.M.P.A., Ayuntamiento, Asociaciones deportivas o culturales, etc, que se realizan dentro y fuera del horario escolar en el recinto escolar. La cesión de las instalaciones deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar del Centro. Todas ellas deberán de respetar todos los protocolos establecidos por el claustro y administración educativa (normas de funcionamiento sala de informática, biblioteca, planes de contingencia etc).

### **3.22 Banco de libros.**

Nuestro centro participa en el programa banco de libros escolar de la Conselleria d'Educació, es por ello que teniendo en cuenta la normativa vigente y las instrucciones dictadas para cada curso escolar, es importante recalcar:

- El centro tiene la obligación de comunicar a las familias la posibilidad de pertenecer a esta red al inicio de la etapa primaria , así como a todas aquellas familias recién llegadas a lo largo del curso.
- Las familias podrán renunciar a su participación al finalizar de cada curso escolar siempre y cuando cumplan con la devolución en perfecto estado del material que les ha sido prestado.
- En ambos casos, las familias utilizarán las plataformas que la Conselleria habilita para tal efecto, teniendo la obligación de entregar el justificante de adhesión y/o renuncia en la secretaría del centro.



- El incumplimiento de las normas estipuladas en la devolución y en el estado de los libros, conllevará la obligación de adquirir aquellos libros que bien no se devuelvan o bien que no cumplan las condiciones.

### **3.23 Protección de datos y derechos de imagen.**

Todas las acciones y actividades llevadas a cabo en la escuela tendrán en cuenta la Resolución de 28 de junio de 2018 donde se dictan las instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

### **3.24 Autoprotección escolar**

Ante un incendio o aviso de bomba habrá que ejecutar el plan de autoprotección escolar del centro. La Dirección del centro coordinará un simulacro anualmente, preferentemente durante el primer trimestre del curso, tal y como describe la norma. Todo el profesorado está obligado a participar en él o los simulacros que se realicen, asumiendo sus funciones en el plan de evacuación.

### **3.25 Uso de teléfonos**

El uso de los teléfonos móviles por parte de los/las docentes durante las horas lectivas, está prohibido, salvo llamadas con carácter urgente. En caso de no cumplir con estas normas de uso, se les notificará por escrito al/la docente en una primera instancia, y será elevado a inspección educativa en caso de persistir en el uso del teléfono. El uso de dispositivos inteligentes (relojes inteligentes, teléfonos y demás) por parte de los alumnos está prohibido, con lo cual no podrán asistir al centro con ellos.

### **3.26 Atención familias por parte del equipo directivo**

La atención a las familias por parte del equipo directivo se ceñirá al horario establecido al inicio del curso. El proceder ante cualquier incidencia seguirá el siguiente procedimiento: Citarse con tutor/a o especialista implicado y si el problema persiste derivar a jefatura de estudios, coordinador de convivencia o dirección del centro.

### **3.27 Cambios de clase y salidas al patio**

Los traslados de un aula a otra o al patio, deberán realizarse siempre con la supervisión y el acompañamiento del/la especialista o tutor/a que en esos momentos tenga docencia con ellos/as, tanto para recogerlos/las como para devolverlos/las al aula.



### **3.28 Asignación de aulas**

La etapa de infantil dispondrá de las 3 aulas de la planta baja en las que se ubicará siempre a INF3 en una de las dos más grandes. El aula más pequeña será para el grupo de INF4 o INF5 que sea más reducido. Así mismo se tendrá en cuenta a la hora de la asignación del aula, el posible alumnado NEAE del cada grupo. Ante la creación de un grupo nuevo en la etapa de infantil, este dispondrá de una aula en la primera planta (antigua aula de PT).

## **4. Derechos y deberes del alumnado**

### **4.1. Derechos**

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

a) Educación en el ejercicio del respeto, la igualdad y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la gestión y resolución pacífica de estos.

b) Educación en los principios y derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España, en la Declaración de Derechos Humanos y en los valores comunes que constituyen el sustrato de la ciudadanía democrática, así como en el respeto de la dignidad de toda persona, sea cual sea su condición.

c) Educación en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

d) Educación en los derechos y deberes que se reconoce al alumnado y a los otros miembros de la comunidad educativa recogidos en el presente decreto y en la legislación vigente.

2. El alumnado tiene derecho a recibir una educación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya el pleno desarrollo de su personalidad, que se concreta en:

a) Educación en competencias clave que permitan el desarrollo personal y su participación social.

b) Formación con criterios de calidad y en condiciones de equidad en las diferentes áreas, materias y ámbitos.



- c) Educación adaptada a la diversidad de intereses formativos y a las capacidades del alumnado.
- d) Educación socioemocional que facilite afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- e) Formación ética y moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones en conformidad con la Constitución.
- f) Orientación escolar, personal y profesional que permita la toma de decisiones de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e intereses.
- g) Formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural.

**3.** El alumnado tiene derecho que se respete su identidad, integridad física y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Constitución Española, que se concreta en:

- a) Respeto a la intimidad, la integridad, la dignidad personal, la orientación sexual, la expresión de género y la identidad de género, el origen étnico y nacional.
- b) Respeto a la libertad de conciencia.
- c) Respeto a las convicciones ideológicas, religiosas y morales. De acuerdo con este derecho, el alumnado podrá usar indumentaria y los elementos característicos de su etnia o religión para acceder a los centros educativos, siempre que no supongan un problema de identificación personal o atenten contra la dignidad de las otras personas.
- d) Respeto a la diferencia y la diversidad de todas las personas, sin estereotipos, sesgos de género u otros condicionantes externos, incluyendo la elección de vestuario de acuerdo con la identidad de género sentida o sus preferencias personales. En el supuesto de que las normas de organización y funcionamiento del centro prevea el uso del uniforme escolar para el alumnado, este no podrá incluir piezas obligatorias diferenciadas por sexo que pudieran constituir discriminación y limitación en la libre elección del tipo de prendas de vestir para el alumnado.
- e) Protección contra toda agresión física, emocional, sexual o moral, como las motivadas por identidad de género, expresión de género, orientación sexual, por motivos de discapacidad o diversidad funcional, por motivos de violencia de género o supremacismo étnico o cultural.





**4.** El alumnado tiene derecho a ser valorado con objetividad, lo cual implica:

- a) Ser informado, de manera universalmente accesible, y participar activamente sobre la evolución de su propio proceso de aprendizaje.
- b) Poder solicitar aclaraciones y presentar reclamaciones sobre las decisiones y calificaciones obtenidas, tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, en los términos establecidos en normativa vigente.
- c) Que la evaluación sea útil en la mejora de su proceso de aprendizaje.
- d) Conocer los aspectos básicos de la evaluación dentro de las programaciones didácticas (criterios de evaluación, instrumentos de evaluación y criterios de calificación) y los criterios que se hayan establecido para la promoción y la permanencia.
- e) Conocer los criterios establecidos a las normas de organización y funcionamiento del centro en la pérdida de la evaluación continua.
- f) A ser evaluado con más de un instrumento de evaluación, adaptados a las características personales de todo el alumnado, y al reconocimiento a las diversas formas de expresión, códigos y medios de comunicación.

**5.** El alumnado tiene derecho a participar, con los apoyos que se requieran en cada caso, en la vida del centro, de forma individual y colectiva. Este derecho se concreta en:

- a) La participación del alumnado en las estructuras constituidas en cada centro, recogidas en las normas de organización y funcionamiento del centro, así como en los órganos de gobierno, a través de sus representantes y de las asociaciones del alumnado legalmente constituidas y establecidas.
- b) El alumnado tiene derecho a participar en las estructuras propias de participación infantil y adolescente establecidas en los centros, con el objetivo de promover una participación autónoma, significativa y que promueva valores y habilidades democráticas.
- c) El ejercicio de la libertad de expresión, con posibilidad de manifestar de manera respetuosa sus opiniones, dentro del marco de derechos universales, de valores democráticos y del respeto al proyecto educativo. Los centros, en sus normas de convivencia, regularán la manera y los espacios a través de los cuales se podrá ejercer este derecho.
- d) El ejercicio del derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.



e) La participación activa en el modelo de gestión de la igualdad y la convivencia.

f) La participación activa en el propio proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del uso de metodologías educativas participativas que potencien su creatividad y la capacidad crítica.

**6.** El alumnado tiene derecho a la inclusión, la protección social y a ser formado en condiciones de igualdad de oportunidades. Este derecho, en el ámbito educativo, se concreta en:

a) Recibir protección y apoyo para compensar desigualdades, por situaciones de carencia o desventaja de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, especialmente en situaciones que impidan o dificulten el acceso, la participación, la permanencia y el aprendizaje en el sistema educativo.

b) Recibir protección y los apoyos necesarios en casos de infortunio, accidente, o por situaciones de enfermedad grave o prolongada, para minimizar el impacto de una desescolarización forzada y para facilitar su progreso educativo y personal.

c) Prestar atención especial al alumnado víctima de violencia de género o de acoso o ciberacoso.

d) Garantizar la atención específica y la provisión de los apoyos necesarios al alumnado que presente cualquier tipo de discapacidad y, en su caso, necesidades específicas de apoyo educativo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

e) Recibir protección en caso de que fuera víctima de violencia, y en casos de indicio razonable o confirmación de maltrato físico, psicológico o cualquier tipo de negligencia o desprotección.

**7.** El alumnado tiene derecho a la protección de la salud y a su promoción. Este derecho se tiene que traducir en:

a) La promoción de la actividad física y del ocio saludable, desde una perspectiva educativa y comunitaria.

b) La promoción de hábitos alimentarios sanos y de menús saludables en el caso de los comedores escolares.

c) La promoción de hábitos digitales saludables y en el uso y manejo de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, y de protección en el mundo digital.



d) La promoción de una educación sexual integral, que le permita vivir la propia sexualidad de forma positiva.

e) La protección específica de su salud mental.

**8.** El alumnado tiene derecho a recibir una educación igualitaria, que se concrete en:

a) El desarrollo de competencias para la consecución de la autodeterminación personal y la corresponsabilidad de género, especialmente en relación con el trabajo doméstico y el cuidado de las personas.

b) La consideración de la igualdad total entre mujeres y hombres, y el rescate del olvido de la aportación de las mujeres en las diferentes disciplinas y su contribución, social e histórica, en el desarrollo de la humanidad.

c) La utilización de un lenguaje no sexista y respetuoso con la diversidad.

d) La capacitación para que la elección de las opciones académicas, personales y profesionales se realice libre de condicionamientos basados en estereotipos asociados al género.

e) La consolidación de la madurez personal, social y moral para actuar de manera responsable y autónoma en las relaciones personales y afectivo-sexuales, a analizar críticamente la sociedad y a contribuir a la igualdad real y efectiva entre las personas.

#### **4.2. Deberes**

Son deberes básicos del alumnado:

**1.** Respetar a todas las personas. Este deber implica:

a) Ser respetuoso con los otros, como norma fundamental de convivencia.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones ideológicas, religiosas y morales que se encuentran amparadas y reconocidas por la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta de derechos fundamentales de la Unión Europea y por la Constitución Española.

c) Respetar la identidad y expresión de género, la orientación sexual, así como la dignidad personal, la integridad y la intimidad de todas las personas que conforman la comunidad educativa, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Rechazar la violencia en todas sus formas.



e) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

**2. Estudiar. Este deber implica:**

a) Participar activamente en el proceso de aprendizaje para el desarrollo de actitudes y habilidades y en la adquisición del conocimiento.

b) Asistir y participar activamente en todas las actividades escolares obligatorias.

c) Ser puntual y respetar los horarios de las actividades del centro, independientemente de que estas se desarrollan dentro o fuera de las instalaciones.

d) Esforzarse para conseguir un desarrollo pleno como personas.

e) Ejercer hábitos saludables referentes en el descanso, la alimentación y la higiene.

**3. Respetar al profesorado y a todos los profesionales que integran el equipo educativo o que prestan sus servicios en la comunidad educativa. Este deber implica:**

a) Respetar la labor del profesorado, del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa, y seguir sus indicaciones, tanto en el ejercicio de su labor educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento del centro.

b) Hacer los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.

c) Respetar el proyecto educativo del centro.

**4. Practicar la convivencia positiva. Este deber implica:**

a) Cumplir las normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro.

b) Participar y colaborar activa y positivamente con el resto de los miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo de todas las actividades educativas.

c) Posicionarse activamente a favor de las personas más vulnerables, quienes puedan sufrir acoso escolar, respetando, defendiendo e integrando a cualquier posible víctima.

**5. Cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones. Este deber implica:**

a) Cuidar y respetar las instalaciones y el equipamiento del centro, incluidas las del comedor y el transporte escolar, los sistemas de emergencia y los diferentes materiales empleados en la actividad educativa.



b) Respetar el medio ambiente haciendo un uso adecuado y sostenible del agua y de la energía.

c) Respetar el entorno del centro, mantener el orden y cuidar las instalaciones del entorno: jardines, aceras, portales, fachadas, paredes, etc.

## **5. Derechos y deberes de los padres/madres/tutores y tutoras legales del alumnado en el ámbito de la convivencia de la escuela.**

### **5.1 Derechos de las familias**

Las familias o representantes legales, con relación a la educación de sus hijos e hijas, o tutelados, menores de edad, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, tendrán los siguientes derechos:

1. A conocer el proyecto educativo del centro, así como el resto de los planes y protocolos educativos, y a ser orientadas al respeto.

2. A participar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, la igualdad y la convivencia en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.

3. A participar en la organización, el funcionamiento, el gobierno y la evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en la normativa vigente.

4. A ser respetadas por el resto de la comunidad educativa y que se respeten sus convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.

5. A participar en los órganos y estructuras establecidas en la normativa vigente, y en aquellas otras habilitadas en cada centro, que tengan atribuciones en el ámbito de la gestión de la igualdad y la convivencia.

6. A ser informadas sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos e hijas, tutelados o tuteladas, así como a presentar reclamaciones conforme a la normativa vigente.

7. A colaborar con los centros educativos en la prevención y el abordaje de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

8. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.

9. A ser escuchadas en los procedimientos abiertos, relativos a alteraciones graves de la convivencia.



10. A asociarse libremente.

11. A ser escuchadas en aquellas decisiones que afecten a la orientación y el progreso académico de sus hijas e hijos, o tutelados.

12. A la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecte a sus hijas e hijos o tutelados o al núcleo familiar.

13. A la posibilidad de formarse en materia de igualdad y convivencia.

## **5.2 Deberes de las familias**

1. Corresponde a los padres, las madres y representantes legales, como primeros y principales responsables de la educación de sus hijos e hijas o tutelados, la adopción de las medidas oportunas, la solicitud de la ayuda correspondiente y la colaboración con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de manera adecuada.

Se concreta en los siguientes deberes:

a) Adoptar las medidas, recursos y condiciones necesarias que garanticen la asistencia a clase, el estudio y la participación de sus hijos e hijas o tutelados. De acuerdo con el artículo 49, de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, sobre la no escolarización, absentismo y abandono escolar: “Las personas progenitoras y otros representantes legales de personas menores de edad, como responsables de su crianza y formación, tienen el deber de velar para que estas cursen de manera real y efectiva los niveles obligatorios de enseñanza, y de garantizar la asistencia a clase».

b) Conocer y dar apoyo al proceso educativo de los hijos, hijas o tutelados, en colaboración con el profesorado.

c) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

d) Mantener y favorecer una comunicación continua y fluida con el profesorado y el centro educativo.

e) Colaborar con los centros educativos y con el profesorado en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y contribuir a su mejora.



f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

g) Participar en la reflexión y la redacción de las normas de convivencia del centro y respetarlas.

h) Conocer el proyecto educativo del centro, así como las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

i) Respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.

j) Participar de manera activa en los acuerdos o compromisos particulares establecidos entre el tutor o la tutora, alumno o alumna y su familia, como mecanismo de resolución de un conflicto.

k) Fomentar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a medidas de prevención del ciberacoso.

l) Participar en las actuaciones previstas para el seguimiento y evaluación de la convivencia en el centro.

2. Estas obligaciones se entienden sin perjuicio de las establecidas en el artículo 4.2 de la Ley orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.

3. Para el debido cumplimiento de sus deberes, las familias tendrán garantizado el derecho a la accesibilidad universal.

## **6. Derechos y deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia en la escuela**

### **6.1 El profesorado tiene los siguientes derechos:**

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

2. Que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas establecidas en el centro educativo y en el entorno escolar.

3. A mantener la comunicación y la colaboración necesaria con las familias y miembros de la comunidad educativa con los apoyos que precisen en cada caso.



4. A la autonomía pedagógica y en la toma de decisiones relativas a la aplicación de las normas de convivencia.

5. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo donde se respeten sus derechos y su integridad física y moral.

6. A recibir formación permanente en materia de atención a la diversidad, sobre igualdad y convivencia escolar y sobre estrategias de gestión de la convivencia.

7. A participar en los órganos y estructuras que tengan atribuidas competencias en el ámbito de la convivencia escolar.

8. A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas anti-democráticas.

9. A ejercer el derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.

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

11. A la consideración de autoridad pública según se establece en la Ley15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado.

## **6.2 Deberes del profesorado**

1. Proporcionar al alumnado una educación de calidad, igualitaria, equitativa y respetar su diversidad y fomentar un buen clima de participación y convivencia.

2. Informar al alumnado y las familias o representantes legales sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación.

3. Actualizarse de forma continuada sobre atención a la diversidad, la igualdad y convivencia escolar, y la gestión de la igualdad y la convivencia, en el marco de los planes de formación oficiales que promueve la Administración educativa.

4. Respetar la libertad de conciencia, la identidad y la expresión de género, la orientación sexual y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

5. Participar en la elaboración de las normas de organización y funcionamiento del centro.





6. Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares.

7. Colaborar en la prevención, detección, intervención y gestión de la igualdad y la convivencia, y aplicar las medidas de abordaje educativo necesarias, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.

8. Comunicar a la dirección del centro educativo las situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata que se precise.

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

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

## **7. Derechos y deberes de otro personal del centro en el ámbito de la convivencia en la escuela.**

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

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

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

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

### **7.2 Deberes del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa**

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

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



3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Comunicar a la jefatura de estudios las conductas que supongan una alteración grave de la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y las circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata necesaria.
5. En el caso del personal de administración y servicios, colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardando sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones de las cuales tuvieran conocimiento.

#### **8. Abordaje educativo de conductas que alteran la convivencia**

Para hacer frente a las situaciones que alteren la convivencia dentro de nuestro centro educativo, debemos primeramente, clarificar y definir el tipo de conductas que alteran el normal desarrollo de la convivencia en nuestro centro escolar, así pues, y siguiendo el Decreto 195/2022, las conductas que alteran la convivencia las clasificamos en:

##### **A) Conductas contrarias a la convivencia.**

##### **B) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

##### **A) Conductas contrarias a la convivencia**

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

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



e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.

f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.

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

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

3. Las normas de organización y funcionamiento de los centros que aquí se recogen, concretan las citadas conductas disruptivas, 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.

Tras el análisis realizado por la Comisión de Convivencia del centro, queremos resaltar que las principales conductas que alteran la convivencia en el centro son las interrupciones reiteradas dentro de clase, los conflictos derivados del patio escolar, los retrasos en la llegada al inicio de las clases y las discusiones en el tránsito de una aula a otra o desde el patio. Por este motivo, focalizaremos las medidas correctoras en estos tipos de conductas. Aún así, a pesar de las sanciones que estipularemos, de nada servirán sin el compromiso total de las familias. El trabajo conjunto de la escuela y de las familias en la misma dirección, facilitará la corrección de dichas conductas y la mejora de la convivencia. Esta mejora de la convivencia favorecerá el desarrollo de las sesiones y por consiguiente el desarrollo del curriculum establecido.

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

#### **1. 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.

j) Destacamos, que dentro de la autonomía de centro que el citado Decreto 195/2022 nos otorga, en su artículo 5, desde la Comisión de Igualdad y Convivencia, hemos creado una Aula de Convivencia para, en los casos de alteración del normal funcionamiento de las clases, el/la alumno/a disruptivo/a, sea atendido/a en la citada aula para reconducir su conducta, así como para que reflexione sobre su mal comportamiento. En este aula siempre estará acompañado/a por un/a docente que esté de guardia en esos momentos. Dicha medida es una continuación a lo establecido en la anterior actualización de este N.O.F. dado su beneficio para la corrección de malas conductas que alteran el normal funcionamiento de las sesiones.

2. Para el abordaje educativo de conductas contrarias a la convivencia, no será necesaria la previa instrucción del procedimiento ordinario. 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.

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 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, 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. 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.

**B) 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.

### **Medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:**

Siguiendo con el Decreto 195/2022, destacamos:

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

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



B) Los criterios descritos en el artículo 13, esto es:

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

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 del decreto 195, 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. Así pues, 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) 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.

e) 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.

f) 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.





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.

### **9. 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 del Decreto 195, aplicables a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar, establecidas en el artículo 18 del mismo, solo serán aplicables mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario desplegado en los artículos 20 al 27 del citado Decreto.

2. Cualquier conducta gravemente perjudicial para la convivencia, o las consecuencias que de ella se deriven, tendrá que ser puesta en conocimiento de la dirección del centro.

3. Conocidos los hechos, corresponde a la dirección del centro iniciar el procedimiento ordinario en el plazo máximo de tres días hábiles desde el conocimiento de estos.

4. El director o directora informará a la comisión de igualdad y convivencia del consejo escolar.

5. La dirección del centro con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa tendrá que notificar al módulo PREVI ITACA o en la plataforma habilitada las alteraciones graves de la conducta o situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia.

#### **9.1 Inicio del procedimiento ordinario**

1. El procedimiento ordinario se iniciará con el documento por escrito, en el que constarán:

- a) Alumnado presuntamente implicado



b) Hechos que motivan el inicio del procedimiento.

c) Conducta y medida de abordaje educativo que pudieran derivarse.

d) Nombramiento de la persona instructora, y persona con funciones de secretaría en los casos de especial complejidad, elegida o elegidas de entre los componentes del claustro según el sistema determinado por el centro y recogido en las normas de organización y funcionamiento.

e) Comunicación sobre mantenimiento o cese de las medidas cautelares de carácter provisional que, en su caso, haya acordado la dirección del centro, descritas en el artículo 27 de este decreto, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el todo procedimiento.

f) Información explícita sobre el derecho a presentar alegaciones y a la audiencia en el procedimiento, con indicación del plazo de cinco días lectivos, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto, sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la medida a adoptar.

g) De igual forma, se informará al alumnado, o padres, madres o representantes legales en caso de ser menores de edad, sobre el derecho a presentar en ese escrito recusación fundada, según lo que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, contra el nombramiento de la persona instructora.

h) Información explícita sobre la posibilidad de acogerse al procedimiento conciliado de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.

i) Órgano competente para la resolución.

2. Sólo las personas que tengan condición legal de interesados en el desarrollo del procedimiento ordinario tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su desarrollo, garantizando la normativa vigente sobre la protección de datos.

## **9.2 Continuación del procedimiento ordinario**

1. La persona instructora del procedimiento ordinario, una vez recibida la notificación de su nombramiento y en el plazo máximo de cinco días lectivos, realizará las actuaciones que considere oportunas y solicitará los informes y las pruebas que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.



2. Una vez practicadas las anteriores actuaciones, y antes de redactarla propuesta de resolución por parte de la persona instructora, se dará un plazo de cinco días lectivos de audiencia a los interesados para que puedan alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes. Si antes del vencimiento de este plazo, estos manifestasen su intención de no efectuar alegaciones, se tendrá por realizado este trámite.

3. La propuesta de resolución deberá contener:

a) Hechos que se consideren probados y su exacta calificación imputados al alumno o a la alumna que motivan este procedimiento.

b) Conducta objeto de abordaje, según lo previsto en el artículo 18 de este decreto.

c) Información sobre el procedimiento conciliado, así como de circunstancias atenuantes y agravantes.

d) Medidas de abordaje educativo previstas en el artículo 19 de este decreto

e) Especificación de la normativa que establece la competencia del director o de la directora para resolver.

4. Se considerarán circunstancias atenuantes o agravantes:

a) Circunstancias atenuantes:

i. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

ii. La reparación espontánea.

iii. No haber incurrido con anterioridad en el incumplimiento de las normas de convivencia durante el curso académico.

iv. La ausencia de intencionalidad.

v. La presentación de disculpas, por iniciativa propia, en caso de alteración del desarrollo de las actividades del centro.

vi. El ofrecimiento a realizar actuaciones compensadoras del mal causado.

b) Circunstancias agravantes:

i. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, opinión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad o diversidad funcional u otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas



del alumnado, o por cualquier otra circunstancia personal o social, especialmente las vinculadas a la violencia machista y de género.

ii. La premeditación.

iii. El daño, la agresión, la injuria o la ofensa a cualquier miembro de la comunidad que se encuentre en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o que presente cualquier tipo de discapacidad.

iv. Los actos realizados de manera colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.

v. La publicación de conductas de desprecio a la dignidad de cualquier persona y la publicidad de actos que infrinjan las normas de convivencia del centro, en cualquier medio o soporte.

vi. La reiteración.

### **9.3 Resolución del procedimiento**

1. La persona instructora elevará a la dirección del centro toda la documentación, que incluirá:

a) La propuesta de resolución motivada, con los hechos o conductas objeto del procedimiento, la valoración de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere, los fundamentos jurídicos en que se basa la medida de abordaje educativo propuesta, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y el plazo para ello.

b) Las alegaciones formuladas.

2. La dirección del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente al de la entrega de la propuesta de resolución por parte del instructor o la instructora, dictará resolución de fin de procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa. El plazo de dos días lectivos podrá ampliarse en caso de que, según el parecer de la dirección, existan causas que lo justifiquen. Esta resolución incluirá, al menos:

a) Hechos probados y conductas a abordar.

b) Medidas de abordaje educativo a aplicar y, si procede, fecha de comienzo y finalización de estas y medios para su aplicación.

c) Especificación de la normativa que establece su competencia para aplicar las medidas correspondientes.



- d) Circunstancias atenuantes o agravantes si hubiera.
- e) Procedimiento y plazo de reclamaciones ante el consejo escolar.

#### **9.4 Comunicación y notificación**

1. Todas las citaciones al alumnado o a sus padres, madres o representantes legales, cuando el alumno o la alumna sea menor de edad, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha, o por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de remisión y fecha.
2. Para la notificación de las resoluciones, se citará a las personas interesadas según lo señalado en el punto anterior, debiendo comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá mediante cualquier medio de comunicación que permita dejar constancia de remisión y fecha de recepción.
3. La incomparecencia sin causa justificada del padre, madre o representante legal, si el alumno o la alumna es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida adoptada.
4. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales, así como al consejo escolar, cuando sea convocado, al equipo educativo y a la Inspección de Educación.

#### **9.5 Reclamaciones**

1. Notificada la resolución de fin de procedimiento y previa a su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, el alumnado mayor de edad, o los padres, madres o representantes legales, del alumnado menor de edad, podrán reclamar ante el consejo escolar la revisión de la decisión adoptada por el director o directora dentro de los dos días lectivos siguientes al de su recepción.

Esta reclamación tiene carácter de sustitutivo de los recursos administrativos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo



común de las administraciones públicas, y el artículo 127 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

2. Con el fin de revisar la decisión adoptada, se convocará una sesión extraordinaria de consejo escolar que, a la vista de la resolución de fin del procedimiento y de la reclamación, propondrá al director o a la directora la confirmación de la medida aplicada o la modificación o anulación de esta.

3. La propuesta del consejo escolar se producirá en un plazo máximo de diez días lectivos contados desde el día siguiente al de la recepción de la reclamación. La dirección, en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el día siguiente al de la recepción de esta propuesta, podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación o, en su caso, informe sobre la legalidad de la decisión adoptada, cuando la propuesta del consejo escolar sea de modificación o anulación de esta, teniendo que emitirse el mismo en el plazo de diez días hábiles. La dirección tendrá que resolver y notificar por escrito su resolución al reclamante.

4. En esta notificación tendrá que indicarse el recurso que cabe contra la misma, así como el órgano judicial ante el cual hubiera de presentarse y el plazo para su interposición.

#### **10. Procedimiento conciliado para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

1. La dirección del centro presentará al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales, la posibilidad de acogerse a la tramitación por procedimiento conciliado cuando concurran las circunstancias siguientes:

a) La aceptación y suscripción de un compromiso de colaboración entre el centro docente, el alumnado y sus padres, madres o representantes legales, a fin de coordinar con el profesorado y con otros profesionales las acciones y medidas propuestas.

b) El reconocimiento de la conducta gravemente perjudicial.

c) La petición de disculpas ante los perjudicados o las perjudicadas, si hubiera.

d) Otras circunstancias consideradas por el centro y que estén recogidas en sus normas de convivencia.



2. Queda excluida la posibilidad de tramitación por procedimiento conciliado en los supuestos siguientes:

a) Cuando al alumnado implicado se le haya tramitado, en el mismo curso escolar, otro procedimiento conciliado por la misma conducta o por una situación de la misma naturaleza.

b) Cuando el alumno o la alumna rechace la medida de abordaje educativo propuesta.

3. La posibilidad de tramitación por procedimiento conciliado será incluida en el documento de inicio del procedimiento ordinario y se propondrá a las personas interesadas una reunión a la que quedarán debidamente convocadas.

4. Esta reunión, con la dirección del centro, tendrá como finalidad la explicación de las ventajas del procedimiento que incluye el compromiso. En esta misma reunión, el alumno o la alumna y las familias o representantes legales decidirán la aceptación o rechazo de este procedimiento.

5. La falta de comparecencia, así como el rechazo de esta posibilidad, supondrá que la tramitación del procedimiento ordinario, establecido en este decreto. En este caso, el plazo para la realización de alegaciones o recusaciones empezará desde el día siguiente de la celebración de la reunión.

6. La tramitación del procedimiento conciliado y las personas que participen serán definidas por el centro en sus correspondientes normas de organización y funcionamiento. En cualquier caso, la medida aplicada será más leve que la que se hubiera establecido en el documento de inicio del procedimiento.

7. La tramitación del procedimiento conciliado requerirá de la redacción, por parte de la dirección, del consiguiente compromiso, que tendrá que contener, al menos, la aceptación de este compromiso por el alumno o la alumna y por sus padres, madres o representantes legales, la medida educativa aplicada y los medios para su aplicación. Este compromiso será definido y suscrito en el plazo máximo de tres días lectivos contados a partir del día siguiente al de celebración de la reunión. Esta suscripción pondrá fin al procedimiento conciliado.



8. En todo caso, la tramitación por el procedimiento conciliado tendrá que concluirse en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la comunicación del inicio del procedimiento. De no ser así, se continuará con el procedimiento ordinario.

9. Si durante la tramitación por este procedimiento se rompiera el compromiso o se reincidiera en la conducta, se continuará por el procedimiento ordinario. En este caso, el plazo para alegaciones y recusación empezará desde el día siguiente al de producirse la ruptura del compromiso.

10. El centro educativo garantizará, tanto en el procedimiento ordinario como en el conciliado a los que se refieren los artículos del 20 al 27 de este decreto, que se cumplen las exigencias de accesibilidad universal y, en caso de precisarse, se facilitan los apoyos materiales y humanos necesarios.

#### **11.** **Disposiciones** **finales.**

**Primera:** Este documento entrará en vigor el día en el que se apruebe por parte del Consejo Escolar del CEIP Virgen del Remedio de Chelva, y obliga a su cumplimiento a todos los miembros que integran la comunidad escolar en la parte y medida que a cada cual de ellos afecta.

**Segunda:** El presente reglamento podrá ser modificado cuando cambie la legislación vigente en la parte que le afecte y cuando lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por el Equipo Directivo, el claustro de profesores/as, la junta directiva de la AMPA y un tercio al menos de los miembros del consejo escolar.

**Tercera:** Las modificaciones propuestas serán comunicadas por escrito al Presidente/a del Consejo Escolar para introducirlas en el orden del día de la siguiente sesión de Consejo. Las enmiendas serán defendidas ante el Consejo Escolar por un portavoz del grupo que las presente y para ser aprobadas se requerirá el voto favorable de 2 tercios de los miembros del consejo.

**Cuarta:** Una vez aprobada la modificación del reglamento se hará pública al tablón de anuncios y/o medios de difusión oficiales del centro escolar para el conocimiento de la comunidad escolar.





## **ANEXOS**

### **AUTORIZACIÓN RECOGIDA DEL ALUMNADO**

A la atención de las familias;

El centro asegurará la entrega del alumnado de educación infantil y primer ciclo de educación primaria a las personas progenitoras o autorizadas. Por ello, los



menores no podrán abandonar el recinto escolar sin que un adulto legalmente responsable los recoja. Si esta persona no está presente a la hora de salida de la escuela, el Centro dejará a los/as alumnos/as bajo la custodia de la Policía Local, donde tendrán de ser recogidos por la familia.

➤ Comunico que mi hijo será recogido únicamente por las siguientes personas adultas:

1. D/D <sup>a</sup>	DNI
2. D/D <sup>a</sup>	DNI
3. D/D <sup>a</sup>	DNI
4. D/D <sup>a</sup>	DNI

Firmado: \_\_\_\_\_

## **AUTORIZACIÓN PARA ALUMNADO DE 3º A 6º**

SOLAMENTE EL ALUMNADO DE SEGUNDO Y TERCER CICLO PODRÁ IRSE SOLO PREVIA  
AUTORIZACIÓN

Yo,..... con  
DNI.....padre/madre,tutor/a del  
alumno/a.....

AUTORIZO

☐

NO AUTORIZO

☐

A mi hijo/a, tutelado/a, a abandonar SOLO/A el centro educativo tras finalizar las sesiones lectivas de mañana y/o tarde.

Y por ello firmo el presente documento.

Firma:



En Chelva, a                      de                      de 2024

## **ANEXO**

### **AUTORIZACIÓN TOMA DE IMÁGENES**

En la realización de las distintas actividades complementarias y extraescolares, así como en otras realizadas en el colegio con fines pedagógicos, se realiza toma de imágenes a los alumnos/as. Teniendo en cuenta lo expresado en el artículo 4 de la Ley Orgánica de 1/1996 del 15 de enero, de protección jurídica al menor que establece los principios del derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen.



Yo, \_\_\_\_\_, madre/padre/tutor/a legal del  
alumno/a \_\_\_\_\_ y con D.N.I. \_\_\_\_\_,

**SI** autorizo que mi hijo/a salga en las fotos realizadas en las actividades del centro escolar.

**NO** autorizo que mi hijo/a salga en las fotos realizadas en las actividades del centro escolar.

*(Rodee la opción elegida ).*

Firmado: \_\_\_\_\_

En la realització de les distintes activitats complementàries i extraescolars, així com en altres realitzades en el col·legi, amb fins pedagògics, es realitza presa d'imatges als alumnes. Tenint en compte allò que s'ha expressat en l'article 4 de la Llei Orgànica d'1/1996 del 15 de gener, de protecció jurídica al menor que estableix els principis del dret a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge.

Jo, \_\_\_\_\_ mare/pare/tutor/a legal de  
l'alumne/a \_\_\_\_\_ i amb D.N.I. \_\_\_\_\_,

**SI** autoritze que el meu fill/a isca en les fotos realitzades en les activitats del centre escolar

**NO** autoritze que el meu fill/a isca en les fotos realitzades en les activitats del centre escolar

*(Encerle l'opció triada).*

Signat: \_\_\_\_\_

## **AUTORIZACIÓN PÁGINA WEB**

Yo, \_\_\_\_\_, madre/padre/tutor/a legal del  
alumno/a \_\_\_\_\_ y con D.N.I. \_\_\_\_\_,

**SI AUTORIZO**

☐

**NO AUTORIZO**

☐

*( Rodee la opción elegida)*

a la toma y publicación de imágenes de mi hijo/a o tutelado/a en la web del centro escolar Ceip. Virgen del Remedio. La página oficial del centro se encuentra instalada en los



servidores oficiales de la Conselleria de Educación. El acceso a la web del centro no está restringido. Las imágenes y vídeos que se publiquen en la web serán de actividades o actos celebrados siempre en el ámbito escolar( excursiones, festivales, celebraciones,etc)

Firmado: \_\_\_\_\_

.....

Jo, \_\_\_\_\_, mare/pare/tutor/a legal de l'alumne/  
a \_\_\_\_\_ i amb D.N.I \_\_\_\_\_,

**SI AUTORITZE** ☐

**NO AUTORITZE** ☐

( Envolve l'opció triada)

a la presa i publicació d'imatges del meu fill/a o tutelat/a en la web del centre escolar Ceip. Virgen del Remedio. La pàgina oficial del centre està instal·lada en els servidors oficials de la conselleria d'educació. L'accés a la web del centre no està restringit. Les imatges i vídeos que es publiquen en la web seran d'activitats o actes celebrats sempre en l'àmbit escolar( excursions, festivals, celebracions,etc)

Signat: \_\_\_\_\_

## **AUTORIZACIÓN SALIDAS ENTORNO**

### **AUTORIZACIÓN DE SALIDAS DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHELVA Y UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DE LA LOCALIDAD**

Yo D / D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
como PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA LEGAL del alumno / a

\_\_\_\_\_



**AUTORIZO** a mi hijo /a a participar en las salidas por la localidad que su tutor / a considere conveniente, atendiendo a los objetivos didácticos del curso y/o previstos en la P.G.A., así como a que utilice el Polideportivo Municipal, Sala de Usos Múltiples, Campo de Fútbol o Gimnasio de Chelva, si los profesores/as lo estiman conveniente para cumplir la programación educativa.

Fdo. \_\_\_\_\_

**AUTORITZACIÓ D'EIXIDES DINS DEL TERME MUNICIPAL DE CHELVA I UTILITZACIÓ  
D'INSTAL·LACIONS DE LA LOCALITAT**

Jo D /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, amb DNI  
\_\_\_\_\_

com a PARE/MARE/TUTOR/TUTORA LEGAL de l'alumne / a

\_\_\_\_\_,  
**AUTORITZE** el meu fill /a a participar en les eixides per la localitat que el seu tutor / a considere convenient, atesos els objectius didàctics del curs i/o previstos en la P.G.A., així com al fet que utilitze el poliesportiu Municipal, Sala d'usos Múltiples, Camp de futbol o Gimnàs de Chelva, si els professors/as ho estimen convenient per a complir la programació educativa.

Signat. \_\_\_\_\_

**ANEXO ENFERMOS/AS CRÓNICOS/AS**

**ANEXO IV**  
**INFORME DE SALUD Y PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE  
MEDICAMENTOS EN HORARIO ESCOLAR**

DATOS DEL ALUMNO / DE LA ALUMNA:



DIAGNÓSTICO:

TRATAMIENTO:

El alumno / la alumna debe recibir en horario escolar la siguiente medicación:

Medicación (nombre comercial del producto)	Dosis	Hora de administración	Procedimiento/ vía para su administración	Duración del tratamiento	Indicaciones específicas sobre conservación, custodia i administración del medicamento

Recomendaciones de actuación y otras observaciones:

Facultativo o facultativa que prescribe el tratamiento:

Fecha:

Firmado

Núm. colegiado/colegiada:

**ANEXO V**

**CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL**

**Y**

**SOLICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

**PARA SUMINISTRAR MEDICACIÓN**

**U OTRA ATENCIÓN SANITARIA EN HORARIO ESCOLAR**

Sr./Sra. \_\_\_\_\_



con NIF: \_\_\_\_\_, con domicilio a los efectos de notificación en

localidad \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_

teléfonos \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

correo electrónico \_\_\_\_\_

padre, madre, tutor / tutora legal del/de la alumno/alumna

\_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_

del centro educativo \_\_\_\_\_

de la localidad de \_\_\_\_\_

Indica que ha sido informado/a por el médico / por la médica, Sr./Sra.

\_\_\_\_\_

colegiado/colegiada núm. \_\_\_\_\_ de todos los aspectos relativos a la administración de la medicación prescrita al alumno/a la alumna en horario escolar y da su consentimiento para su administración en el centro educativo por el personal no sanitario, y

### **SOLICITA**

A la persona responsable de la dirección del centro educativo que arbitre los medios necesarios para administrar la medicación / la atención específica, según la prescripción e indicaciones médicas que se adjuntan.

Esta autorización podrá ser revocada previa comunicación escrita a la persona responsable de la dirección del centro docente.

**Documentación que se aporta (OBLIGATORIO):** informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar (anexo IV).





\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, 20\_\_

Firmado \_\_\_\_\_

NIF \_\_\_\_\_

### **ANEXO SALIDAS/ENTRADAS EXTRAORDINARIAS**

Yo.....con DNI:.....  
como \_\_\_\_\_ padre/madre/tutor/a \_\_\_\_\_ del/la  
alumno/a.....,  
por el siguiente motivo..... lo/la recojo del centro escolar  
a las .....horas del día....., y lo devuelvo al centro escolar a las .....horas  
del día.....



Firma salida

Firma entrada

### ANNEX EIXIDES/ENTRADES EXTRAORDINÀRIES

Jo.....amb DNI:.....  
com a pare/mare/tutor/a de  
el/l'alumne/a.....  
, pel següent motiu..... ho/l'arregle del centre escolar  
a les .....hores del dia....., i ho retorne al centre escolar a les .....hores del  
dia.....

Firma eixida

Firma entrada

### CONTRATO DE COLABORACIÓN Y VOLUNTARIADO EN ACTIVIDADES DE CENTRO

D/Dª \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ en calidad de (marque la casilla correspondiente):

madre/padre/tutor legal del alumno	
Otros familiares	
Antiguo alumno	
jubilado	
Estudiante universitario	
Alumno de otras enseñanzas no universitarias	
otros	



**DECLARA:**

Que conoce que el centro CEIP Virgen del Remedio de Chelva lleva a cabo actividades que incluyen la participación de la comunidad educativa y de su entorno para el enriquecimiento de la tarea de los docentes.

**MANIFIESTA:**

Su voluntad para participar en (rellenar por el/la maestro/a) \_\_\_\_\_  
asumiendo las siguientes obligaciones y compromisos derivados:

1. Los voluntarios serán citados/as para la oportuna información/formación, teniendo el apoyo del centro siempre que lo necesite.
2. Será de obligatoriedad la entrega del certificado negativo de delitos sexuales previa a la participación en las actividades de centro. <http://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>
3. La participación es altruista, no existiendo interés personal o ánimo de lucro, sino el deseo de contribuir a una educación de calidad.
4. La labor del voluntario/a se ajustará a las indicaciones de los docentes en cuanto a metodología, establecimiento de objetivos, contenidos y normas, **asumiendo exclusivamente el papel de colaborador/a de este. Así mismo, se comprometerá a mantener confidencialmente lo que suceda dentro del aula, no debiendo dar opinión o información de ningún alumno/a fuera del centro.**
5. El/la voluntario/a no asumirá el rol de control de la clase y en ningún momento se quedará a solas con el grupo.
6. Avisará con suficiente antelación al centro o al/la docente en caso de no poder acudir, por causa mayor, a la actividad programada.
7. Autorizar la difusión de su imagen en fotos, videos, página web del centro que se puedan utilizar con fines pedagógicos.
8. Conocer que, ante cualquier incidencia que no esté recogida en este contrato, se aplicará lo establecido en la Ley 4/2001, de 19 de junio, del Voluntariado, en el Decreto 40/2009, de 13 de marzo, del Consell por la que se aprueba el reglamento desarrollado en la Ley anterior y la Resolución del 10 de diciembre de 2020, de la Dirección de Inclusión Educativa.
9. Queda totalmente prohibido la difusión de imágenes, tanto del alumnado como del profesorado, en redes sociales o páginas web que no sean las oficiales del centro.

Gracias por animarte a ser voluntario/a del CEIP Virgen del Remedio y por dedicarnos parte de tu tiempo y querer ayudarnos a aprender más y mejor conjuntamente.

En Chelva, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El/la voluntario/a:

La dirección:

El/la docente:

