



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

CRA “Alt Carraixet” (Gátova y Olocau)

46029550@gva.es

Web:mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet

Índice

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. JUSTIFICACIÓN	4
1.2. BASE LEGAL	4
1.3. PRINCIPIOS GENERALES	7
1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO	9
2.1. CONSEJO ESCOLAR	9
2.1.1. Composición del Consejo Escolar	9
2.1.2. Comisiones del Consejo Escolar	10
2.1.3. Competencias del Consejo Escolar (LOMLOE)	10
2.2. EQUIPO DIRECTIVO	11
2.2.1. Director/a	12
2.2.2. Jefatura de estudios	17
2.2.3. Secretario/a	18
2.3. CLAUSTRO	19
3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	20
3.1. EQUIPOS DOCENTES DE CICLO	20
3.2. TUTORES/AS	21
3.3. COORDINADORES/AS DEL CENTRO	22
3.3.1. Coordinador/a de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)	23
3.3.2. Coordinador/a de formación en el centro (PFC)	23
3.3.3. Coordinador/a de RED libros	23
3.3.4. Coordinador/a de Igualdad y Convivencia	24
3.4. OTRAS COMISIONES DE TRABAJO	25
4. RECURSOS HUMANOS	26
4.1. PERSONAL DOCENTE	26
4.2. PERSONAL NO DOCENTE	28
5. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS	29
5.1. DERECHOS DE LAS FAMILIAS	29
5.2. DEBERES DE LAS FAMILIAS	30
5.2.1. Normativa general	30
5.2.2. Normativa del centro	31
6. ALUMNADO	33
6.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO	33
6.2. LA REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO	38
7. RECURSOS MATERIALES	39
7.1. INSTALACIONES DEL CENTRO	39
7.2. DE USO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO	39
7.3. DE LA SEGURIDAD	40
8. HORARIOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	41
8.1. HORARIO ESCOLAR	41
8.2. INDICACIONES SOBRE ENTRADAS Y SALIDAS	41
8.3. AUTOBÚS	44
8.4. COMEDOR: VIGILANCIA, COMENSALES Y NORMAS	45
8.5. ESCUELA "MATINERA"	46
8.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	46
9. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA	46
9.1. INDICACIONES GENERALES	46
9.2. LÍNEAS GENERALES DEL CENTRO RESPECTO A LA CONVIVENCIA Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	46
9.3. NORMAS PARA EL ALUMNADO	48
9.3.1. Personal	48

9.3.2. En el grupo	48
9.3.3. En la escuela.....	49
9.3.4. En el patio	50
9.3.5. En las salidas extraescolares	50
9.3.6. En las actividades extraescolares de la AFA	50
9.3.7. En el comedor	50
9.4. PROCEDIMIENTO PARA HACER SEGUIR LAS NORMAS	53
9.5. PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO Se INCUMPLEN LAS NORMAS ...	53
9.6. GESTIÓN DE CONFLICTOS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA	57
10. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAS EXTERNAS AL CENTRO	71
11. PRÁCTICAS EDUCATIVAS	72
12. PROTOCOLOS DEL CENTRO	75
12.1. PLAN DE EMERGENCIA	75
12.2. PLAN DE URGENCIAS MÉDICAS	75
12.2.1. Procedimiento ante una urgencia médica.....	76
12.2.2. Botiquín escolar	76
12.2.3. Administración de medicamentos.....	77
12.2.4. Medicación enfermedades crónicas.....	78
12.2.5. Descripciones de las actuaciones: atención al alumnado con problemas de salud crónica, atención a la urgencia sanitaria y administración de medicamentos	78
12.3. RECIÉN LLEGADOS	79
12.3.1. Familias	79
12.3.2. Alumnado (ver anexo-en proceso)	80
12.3.3. Profesorado recién llegado (ver anexo-en proceso)	80
13. DISPOSICIONES FINALES	82
13.1. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL NOFC	82
14. APROBACIÓN DE LES NOFC	83
15. ANEXOS	83

1. INTRODUCCIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN

Segundo el DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consejo, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, este documento tiene como objetivos:

- Establecer y regular el modelo de gestión de la igualdad y la convivencia en el sistema educativo valenciano.
- Regular la organización, el funcionamiento y la composición del Observatorio de la Igualdad y la Convivencia del sistema educativo valenciano.
- Regular los derechos y deberes del alumnado, del profesorado, de las familias o representantes legales del alumnado y del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa

1.2. BASE LEGAL

- a) [Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.](#)
- b) [Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.](#)
- c) [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.](#)
- d) [Ley 4/2018 de 21 de febrero de la Generalitat por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, establece el programa de educación plurilingüe e intercultural en todos los centros y regula la elaboración del proyecto lingüístico.](#)
- e) [Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de educación.](#)
- f) [Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el cual se regulen la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.](#)
- g) [REAL DECRETO 95/2022 de 1 de febrero por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.](#)
- h) [Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el *qual se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.](#)
- i) [DECRETO 233/2004, de 22 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el cual se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros de la Comunidad Valenciana](#)
- j) [DECRETO 2/2008, de 11 de enero, del Consejo, por el cual se modifica el Decreto 233/2004, de 22 de octubre](#)

- k) DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.
- l) DECRETO 136/2012, de 14 de septiembre, del Consejo, por el cual modifica el Decreto 233/2004, de 22 de octubre
- m) DECRETO 104/2018, de 27 de julio, del Consejo, por el cual se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- n) 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 Educación Primaria. (*ROF)
- o) DECRETO 58/2021, de 30 de abril del Consejo determina la jornada lectiva del personal docente y el número máximo de alumnado por unidad en centros docentes no universitarios.
- p) DECRETO 100/2022 de 29 de julio, del Consejo por el cual se establece la Ordenación y el Currículum de Educación Infantil.
- q) Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consejo, de ordenación y currículum de la etapa de Educación Primaria.
- r) Corrección de errores del Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consejo, de ordenación y currículum de la etapa de Educación Primaria.
- s) Corrección de errores del DECRETO 100/2022 de 29 de julio, del Consejo por el cual se establece la Ordenación y el Currículum de Educación Infantil.
- t) DECRETO 195/2022 de 11 de noviembre del Consejo de Igualdad y Convivencia en el sistema educativo valenciano.
- u) ORDEN de 15 de mayo de 1997 de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula la constitución de colegios rurales agrupados de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Valenciana (DOGV 04/07/1997)
- v) ORDEN de 10 de mayo de 1999 de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se adaptan las normas contenidas en el Reglamento Orgánico y Funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria en los colegios rurales agrupados (DOGV 16/06/1999)
- w) ORDEN 44/2012 de 11 de julio de la Consellería de Educación, Formación y Ocupación, por la que se regula el régimen aplicable al profesorado que presta servicios en más de un centro docente público de enseñanza no universitaria de titularidad de la Generalitat. (DOCV 17/07/2012).
- x) Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por el 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.

- y) ORDEN 5/2021, de 15 de julio, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la cual 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
- z) ORDEN 10/2023, de 22 de mayo, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan y concretan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano [DOGV 30/05/2023]
- aa) Instrucción del 9 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, para la intervención en autolesiones y conductas de suicidio
- bb) Resolución de 5 de junio de 2018 Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan Instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunidad Valenciana
- cc) RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2022, del secretario autonómico de educación y formación profesional por la cual se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten educación infantil de segundo ciclo y educación primaria
- dd) RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2018, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, por la cual se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares.
- ee) Resolución conjunta de 11 de diciembre de 2017 de la Consellería de Educación, Investigación Cultura y Deporte y de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública por la cual se dictan instrucciones para la detección y la atención temprana del alumnado que pueda
- ff) 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 sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica
- gg) Protocolo sobre acoso laboral en los centros docentes.

1.3. PRINCIPIOS GENERALES

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

Artículo 7. Principios rectores

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

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

Los **valores de centro constructores de igualdad y convivencia** son:

1. La promoción de la igualdad y la convivencia desde un enfoque interseccional y de derechos humanos, con respeto pleno a la diversidad del alumnado.
2. El ejercicio de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
3. La prevención de la violencia de género, de las violencias sexuales y de las violencias machistas a través de la coeducación.
4. El impulso de masculinidades igualitarias, críticas con las actitudes y comportamientos propios de las masculinidades hegemónicas, basadas en la posición dominante de los hombres y la subordinación de las mujeres.
5. El respeto a la diversidad de identidades de género, de expresiones de género , de orientaciones sexuales y diversidad familiar.
6. La valoración y la visibilización de actitudes de posicionamiento abierto en contra de la violencia, en especial de la violencia de género.
7. El rechazo de cualquier tipo de violencia, incluyendo el acoso y ciberacoso contra miembros de la comunidad educativa por motivo de nacimiento, de origen racial o étnico, religión, convicción, edad, discapacidad o diversidad funcional, orientación, identidad o expresión de género , condiciones socioeconómicas o cualquier otra situación, condición o contexto que atente contra la dignidad de las personas.
8. Promover el buen trato en las relaciones interpersonales dentro del centro, en su entorno comunitario y el virtual.
9. La promoción de la participación y la reflexión dialógica de todas las personas que conforman la comunidad educativa en los procesos de toma de decisiones.

10. La promoción de entornos escolares como espacios protectores, seguros, acogedores y universalmente accesibles.
11. El fomento de la responsabilidad compartida de padres, madres y representantes legales en la construcción de una convivencia positiva, basada en el buen trato y no discriminación de las personas.
12. La promoción de la competencia socioemocional en la vida del centro.
13. La promoción de la educación afectivo-sexual en todas las etapas educativas como medida de prevención ante las violencias sexuales.
14. La promoción de la participación, la implicación y la formación de las familias.
15. La incorporación de las artes y el deporte como herramientas que promueven el respecto a la diferencia y el sentimiento de pertenencia.
16. La promoción de una ciudadanía global, que favorezca un desarrollo humano sostenible y equitativo, basado en la solidaridad y la transformación de situaciones injustas.
17. La persecución de la justicia social.
18. La adopción de medidas de intervención, de carácter educativo y restaurador y ajustadas que dan respuesta a situaciones de alteraciones graves de la conducta.
19. El respeto a la diversidad cultural, étnica y religiosa, así como el fomento de actitudes interculturales positivas.

1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este reglamento afectará a todos los integrantes de la Comunidad Escolar del CRA “Alt Carraixet”, integrado por los aularios de Olocau y Gátova.

Estos miembros integrantes serán los siguientes.

- a) Alumnado inscrito a los aularios desde su matriculación o integración en el colegio y hasta su baja o cese, sea por fin de estudios y escolarización o por cualquier tipo de traslado.
- b) Maestros en funciones en lo centro en cualquier de las suyos modalidades: definitivo/a, provisionales, interinos/se, contratados, de apoyo...
- c) Padres, madres o tutores/se legales de alumnado matriculado en el centro y con la posesión de la patria potestad de estos.
- d) Personal no docente y personal de limpieza durante el periodo de tiempo en que estén contratados o cedidos por otros estamentos, o mientras permanecen dentro de la Comunidad Escolar, durante el horario escolar.
- e) Entidades legalmente constituidas como la asociación de familias de alumnado (AFA).

- f) Miembros del equipo de orientación educativa: orientador/a, maestro/a especialista en Audición y Lenguaje y maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica.
- g) Todas aquellas personas y entidades que por cualquier motivo y temporalmente entran dentro de la comunidad escolar.

Su **ámbito de aplicación** será:

- Los edificios de los aularios que son propios de la Comunidad Escolar.
- Cualquier lugar o edificio donde se haya desplazado la Comunidad Escolar en su totalidad o un grupo disgregado de la misma, (curso, nivel, ciclo...) con la entidad y representatividad que le es propia, sea en la misma localidad, en su comarca, en otra comarca, autonomía o país.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- Las Administraciones educativas garantizarán la participación activa de la comunidad educativa en las cuestiones relevantes de la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros, fomentando esta participación especialmente en el caso del alumnado, como parte de su proceso de formación.
- La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través de su Consejo Escolar. El profesorado participará también en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo curso o ciclo.
- Los centros tendrán al menos los siguientes órganos colegiados de gobierno: Consejo Escolar y Claustro del profesorado. En la composición del Consejo Escolar se tendrá que promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

2.1. CONSEJO ESCOLAR

2.1.1. Composición del Consejo Escolar

El Consejo Escolar de este centro que tiene 12 unidades está formado por los siguientes miembros:

- la Directora, que es la presidenta.
- 1 representante de los ayuntamientos de ambas poblaciones, alternándose cada año académico.
- 10 profesores/as elegidos por el Claustro.
- 9 representantes de los padres y madres, 1 de los cuales serán designados por la AFA.

- 3 representantes del alumnado del tercer ciclo (1 de cada aulario), que tienen voz, pero no voto. Se elegirán entre el alumnado de 5.º y estarán dos cursos.
- y la Secretaria, que tiene voz, pero no voto.

De manera habitual las reuniones se realizarán en general en Olocau y una en Gátova.

La elección de los miembros del Consejo Escolar se realizará durante el primer trimestre del curso académico. Este se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

2.1.2. Comisiones del Consejo Escolar

- **Comisión económica** estará formada al menos por: equipo directivo, 1 maestro/a, 2 representantes de las familias y 1 representante del alumnado.

- **La comisión de inclusión, igualdad y convivencia** estará formada al menos por: equipo directivo, la maestra encargada de la Convivencia en el centro y otro maestro/a del Consejo Escolar, 1 maestro/a, 1 representantes de las familias (preferentemente 1 de cada aulario) y 1 representante del alumnado.

- **Comisión pedagógica**, actividades extraescolares y complementarias, comedor y transporte estará formada al menos por: equipo directivo, encargado/a de comedor, 1 maestro/a, 1 representantes de las familias y 1 representante del alumnado.

Estas comisiones se reunirán a principio y a final de curso. Si es necesario, podrán hacerse más reuniones a lo largo del curso.

2.1.3. Competencias del Consejo Escolar (LOMLOE)

Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los cuales se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los otros miembros del equipo directivo. Si procede, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción al que se establece en esta Ley y disposiciones que la desarrollan.

- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomentan el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando porque se ajustan a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudican gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, si procede, las medidas oportunas.
- y) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las cuales participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de esta.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otros que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

2.2. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 131. El equipo directivo.

1. La dirección de los centros educativos tiene que conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, o la jefa de estudios, el secretario o secretaria y cuántos cargos determinan las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de manera coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en este centro.

5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al final de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permiten mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.»

Setenta. El artículo 132 queda redactado de la siguiente manera:

2.2.1. Director/a

Artículo 132. Competencias del director o directora.

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la *prefectura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que facilitan la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propician una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- y) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las

certificaciones y documentos oficiales del centro, todo esto de acuerdo con el que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con el recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la calificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

o) Cualquier otros que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Artículo 135. Procedimiento de selección.

1. Para la selección de los directores o directoras en los centros públicos, a excepción de los Centros Integrados de Formación Profesional, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de valoración del proyecto presentado y de los méritos del candidato, entre los cuales incluirán la superación de un programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas, con validez en todo el territorio nacional.

2. La selección será realizada en el centro por una comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente.

3. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones. Al menos un tercio de los miembros de la comisión será profesorado elegido por el claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del consejo escolar que no son docentes. Además, entre los miembros de la comisión tendrá que haber, al menos, un director o directora en activo en centros que impartan las mismas enseñanzas que aquel en que se desarrolla el procedimiento de selección, con uno o más periodos de ejercicio con evaluación positiva del trabajo desarrollado.

4. La selección del director o directora, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección orientado a conseguir el éxito escolar de todo el alumnado, que tendrá que incluir, entre otros, contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, será decidida democráticamente por los miembros de la comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por las Administraciones educativas.

5. La selección se realizará valorando especialmente las candidaturas del profesorado del centro.

6. Quienes hayan superado el procedimiento de selección tendrán que superar un programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva, de manera previa a su nombramiento. Las características de esta formación serán establecidas por el Gobierno, en colaboración con las Administraciones educativas, y tendrá validez en todo el Estado. Así mismo, se establecerán las excepciones que corresponda a los aspirantes que hayan realizado cursos de formación de estas características antes de la presentación de su candidatura o acreditan experiencia en el ejercicio de la función directiva con evaluación positiva de su trabajo.

Las Administraciones educativas también podrán establecer las condiciones en que los directores y directoras tengan que realizar módulos de actualización en el desempeño de la función directiva.»

Artículo 134. Requisitos para ser candidato a director.

1. Serán requisitos para poder participar en el concurso de méritos los siguientes:

- a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.
- b) Haber ejercido funciones docentes como funcionario de carrera, durante uno periodo de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las cuales ofrece el centro al cual se opta.
- c) Las Administraciones Educativas podrán considerar como requisito la formación a la cual se refiere el apartado 6 del artículo 135.
- d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otras, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación de este.

2. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en los cuales impartan enseñanzas artísticas profesionales, deportivas, de idiomas o las dirigidas a personas adultas con menos de ocho profesores, las Administraciones educativas podrán eximir a los candidatos de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 135. Procedimiento de selección.

1. Para la selección de los directores o directoras en los centros públicos, a excepción de los Centros Integrados de Formación Profesional, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de valoración del proyecto presentado y de los méritos del candidato, entre los cuales incluirán la superación de un programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas, con validez en todo el territorio nacional.

2. La selección será realizada en el centro por una comisión constituida, por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente.
3. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones. Al menos un tercio de los miembros de la comisión será profesorado elegido por el claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del consejo escolar que no son docentes. Además, entre los miembros de la comisión tendrá que haber, al menos, un director o directora en activo en centros que impartan las mismas enseñanzas que aquel en que se desarrolla el procedimiento de selección, con uno o más periodos de ejercicio con evaluación positiva del trabajo desarrollado.
4. La selección del director o directora, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección orientado a conseguir el éxito escolar de todo el alumnado, que tendrá que incluir, entre otros, contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, será decidida democráticamente por los miembros de la comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por las Administraciones educativas.
5. La selección se realizará valorando especialmente las candidaturas del profesorado del centro.
6. Quienes hayan superado el procedimiento de selección tendrán que superar un programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva, de manera previa a su nombramiento. Las características de esta formación serán establecidas por el Gobierno, en colaboración con las Administraciones educativas, y tendrá validez en todo el Estado. Así mismo, se establecerán las excepciones que corresponda a los aspirantes que hayan realizado cursos de formación de estas características antes de la presentación de su candidatura o acreditan experiencia en el ejercicio de la función directiva con evaluación positiva de su trabajo.

Las Administraciones educativas también podrán establecer las condiciones en que los directores y directoras tengan que realizar módulos de actualización en el desempeño de la función directiva.

Artículo 136. Nombramiento.

1. La Administración educativa nombrará director o directora del centro que corresponda, sin perjuicio del que se establece en el artículo 11.5 de la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Calificaciones y de la Formación Profesional, por un periodo de cuatro años, a quienes haya superado el programa de formación al cual se refiere el apartado sexto del artículo 135 de esta Ley.
2. El nombramiento de los directores o directoras podrá renovarse, por periodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de estos, sentido el Consejo Escolar. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.»

Artículo 137. Nombramiento con carácter extraordinario.

En ausencia de candidaturas, en el caso de centros de nueva creación o cuando la comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, sin perjuicio del que se establece en el artículo 11.5 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Calificaciones y de la Formación Profesional y la normativa que la desarrolla, la Administración educativa, sentido el Consejo Escolar, nombrará director o directora por un periodo máximo de cuatro años a un funcionario o funcionaria docente, que tendrá que superar el programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva previsto en el artículo 135.1.

Artículo 138. Cese del director.

El cese del director se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del periodo para el cual fue nombrado y, en su caso, de la prórroga de este.
- b) Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d) Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá después de la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

Artículo 139. Reconocimiento de la función directiva.

1. El ejercicio de cargos directivos, y especialmente del cargo de director, será retribuido de forma diferenciada, en consideración a la responsabilidad y dedicación exigidas, de acuerdo con las cuantías que para los complementos establecidos a tal efecto fijan las Administraciones educativas.
2. Así mismo, el ejercicio de cargos directivos, y, en todo caso, del cargo de director será especialmente valorado a efectos de la provisión de puestos de trabajo en la función pública docente.
3. Los directores serán evaluados al final de su mandato. Los que obtuvieron evaluación positiva, obtendrán un reconocimiento personal y profesional en los términos que establezcan las Administraciones educativas.
4. Los directores de los centros públicos que hayan ejercido su cargo con valoración positiva durante el periodo de tiempo que cada Administración educativa determine, mantendrán, mientras permanezcan en situación de activo, la percepción de una parte del complemento retributivo correspondiendo en la proporción, condiciones y requisitos que determinan las Administraciones educativas.

2.2.2. Jefatura de estudios

Son **competencias** del jefe/a de estudios:

1. Sustituir al director o directora en caso de ausencia o de enfermedad.
2. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares y la programación general anual.
3. Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro de profesores y con el horario general, así como velar por su estricto cumplimiento.
4. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo y de sus coordinadores.
5. Coordinar la acción de los tutores, conforme al plan de acción tutorial incluido en los proyectos curriculares.
6. Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
7. Organizar los actos académicos.
8. Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el centro.
9. Organizar la participación del alumnado en las actividades del centro.
10. Organizar el cuidado del alumnado en los periodos de recreo y otras actividades no lectivas.
11. Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
12. Coordinar la elaboración y la actualización del proyecto curricular del centro.
13. Velar por la elaboración de las adaptaciones curriculares necesarias.
14. Vigilar la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos. Coordinar las reuniones de evaluación y presidir las sesiones de evaluación de finalización de ciclo.
15. Coordinar las acciones de investigación e innovación educativas que se desarrollan en el centro.
16. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o directora, dentro de su ámbito de competencia.

2.2.3. Secretario/a

Son **competencias** de la secretaria o secretario:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora.
2. Gestionar los medios humanos y materiales del centro.

3. Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar las actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.
4. Custodiar los libros y archivos del centro.
5. Expedir las certificaciones que requieren las autoridades y los interesados o sus representantes en la lengua oficial que lo solicitan.
6. Realizar el inventario del centro y mantenerlo actualizado.
7. Custodiar y organizar la utilización del material didáctico.
8. Ejercer, bajo la autoridad del director o directora, la *prefectura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
9. Elaborar el proyecto de presupuesto del centro.
10. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices del director o directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
11. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las sugerencias del director o directora.
12. Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso administrativo del valenciano.
13. Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados en el centro.
14. Dar a conocer, difundir pública y suficientemente en toda la comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que llego al centro.
15. Cualquier otra función que le encomiendo el director o directora, dentro de su ámbito de competencia.

Caso de enfermedad del secretario o secretaria o del/la jefa de estudios, se hará cargo de sus funciones el director o directora o la maestra o maestro que estos designan, y habrá que avisar el Consejo Escolar cuando se prevea que la ausencia o enfermedad será superior a quince días.

El jefe de estudios y el secretario o secretaria cesarán en sus funciones al final de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

1. Renuncia motivada aceptada por el director o directora del centro, sentido el consejo escolar.
2. Concurrencia en el jefe o cabe de estudios o en el secretario o secretaria de las causas que, con arreglo al artículo 13.3 de este Reglamento, hubieron impedido su nombramiento.

3. El director o directora territorial de Cultura y Educación cesará o suspenderá a cualquier de los miembros del equipo directivo designado por el director o directora, cuando incumpliera gravemente sus funciones, previo informe razonado del director o directora y sentido el consejo escolar del centro, dando audiencia a la persona interesada.

4. Traslado voluntario o forzoso, pasada a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

5. Cuando cese el director o directora que los propuso, y se produzca el nombramiento de nuevo director o directora.

6. A propuesta del director o directora, mediante informe razonado, previa comunicación al consejo escolar del centro y audiencia de la persona interesada.

En caso del cese del jefe o cabe de estudios o del secretario o secretaria, por alguna de las causas indicadas en el apartado anterior, el director o directora designará los nuevos titulares del cargo o cargos vacantes en el plazo de un mes.

2.3. CLAUSTRO

Según el artículo 128 de la LOE, el Claustro de profesores/se es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, si procede, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada dos meses y siempre que lo convoque el director o directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva una sesión del claustro a primeros del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

Nuestro claustro está formado por 22 maestros.

Según el artículo 129, el Claustro de profesores tendrá las siguientes **competencias**:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículum y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las cuales participa el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- y) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualquier otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.1. EQUIPOS DOCENTES DE CICLO

Composición:

Cada equipo docente estará dirigido por un coordinador o coordinadora que imparte docencia en los mismos cursos.

En el Centro habrá cuatro equipos:

- Educación infantil.
- 1.º y 2.º de Educación Primaria.
- 3.º y 4.º de Educación Primaria.
- 5.º y 6.º de Educación Primaria

Competencias y funciones:

- Organizar y desarrollar las enseñanzas propias de los cursos correspondientes.
- Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Realizar propuestas de actividades escolares complementarias y extraescolares.
- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, según corresponda.

Reuniones:

La asistencia a las reuniones de los equipos de ciclo y de los equipos docentes será obligatoria para todos sus miembros. Serán convocadas por el coordinador o

coordinadora. El calendario de reuniones y el programa de actividades de los equipos de ciclo y de los equipos docentes se incluirá en la PGA. De todas las reuniones, el coordinador o coordinadora elevará el acta correspondiente.

Antes de la finalización de las actividades lectivas que determino el calendario escolar, los equipos de ciclo elaborarán una memoria de las actividades realizadas, que contendrá la evaluación del curso y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

3.2. TUTORES/AS

Cada grupo de alumnos tiene un profesor o profesora tutor que imparte varias áreas del currículum designado por la directora, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro.

La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la función docente.

El profesor o profesora tutor será designado por el director o directora, a propuesta del jefe o cabe de estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro.

Los profesores tutores ejercerán las siguientes **funciones**:

1. Llevar a cabo el plan de acción tutorial establecido en el proyecto curricular del nivel correspondiente y aprobado por el Claustro.
2. Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y, al final de cada curso de la Educación Primaria, adoptar la decisión que procede sobre la promoción del alumnado, teniendo en cuenta los informes de los otros profesores del grupo. Esta decisión requerirá la audiencia previa de los padres, madres o tutores legales cuando comporte que el alumno o alumna no promocioe en el curso o etapa siguiente.
3. Si procede, adoptar con el equipo docente las medidas educativas complementarias o de adaptación curricular que se detectan necesarias como consecuencia de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
5. Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje.
6. Colaborar con el servicio psicopedagógico escolar para la consecución de los objetivos establecidos en el plan de acción tutorial.
7. Si procede, desarrollar en coordinación con el profesional del servicio psicopedagógico escolar y con el maestro o maestra de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, las adaptaciones curriculares significativas y las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales.
8. Informar a los padres, madres o tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que los concierne en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos.

9. Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o tutores legales de los alumnos.

10. Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

La directora coordinará el trabajo de los tutores/se, manteniendo para lo cual las reuniones periódicas necesarias.

3.3. COORDINADORES/AS DEL CENTRO

Las diferentes coordinaciones, así como la reducción horaria correspondiente a cada una, se regirá por lo indicado en las instrucciones a principio de curso. En este documento quedan definidas las existentes para el curso 2024-2025.

Para funciones de coordinación, con carácter general, en los centros públicos, la designación de las personas coordinadoras descritas en este apartado, comportará una reducción de hasta 8 horas lectivas para el conjunto de las coordinaciones, según el que establezca el equipo directivo de acuerdo con las funciones atribuidas a esta tarea y a la plantilla disponible sin que implique incremento de esta. Sin embargo, y siempre que quede garantizado el correcto funcionamiento del centro, la dirección del centro público podrá utilizar el crédito horario anterior para otras coordinaciones que se puedan establecer.

3.3.1. Coordinador/a de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)

El director o directora del centro efectuará la propuesta del coordinador de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) entre los funcionarios docentes en servicio activo y con destino definitivo en el centro, o a falta de esto entre los docentes no definitivos que tengan la formación y la disponibilidad adecuada. Se designará un maestro con la formación y experiencia suficiente en el uso de las TIC que ejercerá las tareas siguientes:

1. Coordinar y optimizar el uso de las TIC en el centro, dinamizando su integración curricular.
2. Actuar como interlocutor con el Centro de Apoyo y Asistencia Informática.

3.3.2. Coordinador/a de formación en el centro (PFC)

Según el que prevé el artículo 10 de la Orden 65/2012, de 26 de octubre, de la Consellería de Educación, la dirección de cada centro educativo designará un profesor o profesora responsable de la coordinación de formación permanente del profesorado del centro. Esta designación se realizará entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con plaza definitiva en el centro educativo, por un plazo máximo de cuatro años.

Las funciones del coordinador de formación serán:

- a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto a nivel de proyecto educativo como de necesidades individuales del profesorado.
- b) Coordinar la formación del profesorado dentro de los contratos programa del centro, en su caso.
- c) Redactar la propuesta del programa anual de formación siguiendo las indicaciones del equipo directivo y en base a las necesidades detectadas, las recomendaciones de los jefes de los departamentos, las líneas estratégicas generales del Plan Anual de Formación Permanente del Profesorado, y la evaluación del diseño y ejecución del programa anual de cursos anteriores.
- d) Coordinar con el CEFIRE de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y seguimiento de aquellas actividades de formación a nivel de centro que hayan sido aprobadas por la Administración.
- e) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del programa anual de formación propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.

3.3.3. Coordinador/a de RED libros

1. La persona responsable de la coordinación del programa de reutilización de libros y materiales curriculares del centro tiene que ser designada por el director o directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los funcionarios docentes en servicio activo y con destino definitivo que tengan la formación y la disponibilidad adecuada.

2. Las funciones respecto a la coordinación de este programa son:

- a) Velar, junto al equipo directivo, por el buen funcionamiento del programa de reutilización de libros y materiales curriculares y supervisar el desarrollo.
- b) Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros.
- c) Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.
- d) Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares para que acontezca un proyecto educativo asumido por el centro.
- e) Formar parte de la comisión de coordinación y gestión del banco de libros del centro.
- f) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa en el centro.
- g) Facilitar la información que requiera la consellería competente en materia de educación.

h) Facilitar al resto de la comunidad escolar del centro las informaciones referidas al funcionamiento del programa de reutilización.

3.3.4. Coordinador/a de Igualdad y Convivencia

La persona que ejerce la dirección del centro nombrará uno o una docente para desarrollar las tareas de coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia. Para determinar la asignación de esta coordinación, habrá que ajustarse a los **criterios** siguientes:

- a) Ser docente del centro, preferentemente, con destino definitivo.
- b) Tener conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia positiva, la resolución de conflictos y la mediación escolar.
- c) Tener conocimientos, experiencia o formación en el fomento de igualdad de género, la prevención de la violencia machista, la igualdad en la diversidad, la diversidad sexual, familiar y de identidades de género.
- d) Tener experiencia en coordinación de equipos y/o en acción tutorial.

Las **funciones** de la persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro, contextualizadas en cada caso con la colaboración y el asesoramiento del equipo de orientación educativa y psicopedagógica, serán:

- a) Colaborar con la dirección del centro y con la comisión de coordinación pedagógica en la elaboración y desarrollo del plan de igualdad y convivencia del centro, tal como establece la normativa vigente.
- b) Coordinar las actuaciones previstas en el plan de igualdad y convivencia del centro.
- c) Coordinar las actuaciones de igualdad referidas en la Resolución de las Cortes, n.º 98/IX, del 9 de diciembre de 2015 (BOC n.º 47 de 11.01.2016).
- d) Formar parte de la comisión de convivencia del consejo escolar del centro.
- e) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del plan de formación del profesorado del centro en materia de igualdad y convivencia.

La dirección del centro tomará las medidas necesarias para permitir la consecución de estas funciones.

Formación

Las personas coordinadoras de igualdad y convivencia participarán de la formación específica que se programe desde el Servicio de Formación del Profesorado con la colaboración del Servicio de Innovación y Calidad.

3.4. OTRAS COMISIONES DE TRABAJO

Podrán existir las comisiones de trabajo que se consideran oportunas en cada momento. Todas las comisiones de trabajo tendrán que someter a la aprobación del Claustro la programación de actividades a desarrollar durante el curso escolar.

En nuestro centro las comisiones son las siguientes, aunque estas podrán modificarse según las necesidades del centro:

Comisiones por actividades extraescolares y complementarias:

- Salidas trimestrales
- Día 25N/8M/15M/17M
- Asusta el miedo + fiesta otoño
- Navidad
- Falla
- Pascua
- Cantata y encuentro musical
- Encuentros de escuelas en valenciano
- Íberos
- Viaje fin de curso 6º
- Juegos de agua
- Festival fin de curso
- Plan Lector y Maratón Lector
- Material
- Escuela Verde (incluye reciclaje, huerto, día del árbol y otras actividades relacionadas con el medio ambiente)
- Patios coeducativos / Proyecto innovación
- Radio Escolar
- Revisión de documentos

Comisiones pedagógicas

- Comisión de Plan Digital de Centro
- Comisión de Convivencia
- Comisión de Orientación
- Comisión Lingüística
- Comisión de Mejora Escolar

- Comisión PROA
- Comisión de Comedor

4. RECURSOS HUMANOS

4.1. PERSONAL DOCENTE

Artículo 44. Derechos del profesorado

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 respetan 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 necesitan en cada caso.
4. A la autonomía pedagógica y a 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 respetan 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 potencian 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 Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado.

Artículo 45. Deberes del profesorado

El profesorado tiene los siguientes deberes:

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 perjudican gravemente la convivencia porque 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 proceda.
9. Informar las familias sobre los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos, hijas o tutelados, y sobre las medidas de abordaje educativo adoptadas.
10. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos, y comunicarlas a las familias o representantes legales.
11. Cuando algún miembro del claustro vaya a faltar en el centro y lo sepa con antelación, hace falta que se lo comunique por escrito y con el documento pertinente a la jefa de estudios.
12. En el caso del grupo-clase que tenga 2 niveles, cuando tengan que trasladarse de una clase a otra, el maestro o maestra correspondiente recogerá y acompañará al nivel que desdoble hasta su aula una vez finalizada la sesión.
13. En los talleres/charladas impartidas por personal externo en el centro, siempre tendrá que haber presente un maestro/a del centro acompañando el alumnado.
14. Caso de que el tiempo impida la salida en el patio en la hora del esparcimiento, los niños/se permanecerán en los espacios cubiertos o en su aula almorzando y jugando a juegos de mesa; el tutor/a y resto de maestros vigilará el alumnado.

4.2. PERSONAL NO DOCENTE

Derechos y deberes del personal no docente.

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

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad

educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

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

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

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

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

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 suponen una alteración grave de la convivencia porque 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 proceda.

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 tuvieron conocimiento.

5. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Según el [DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consejo, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano](#)

Se considerará padre o madre de alumno a las personas físicas con la patria potestad sobre el alumno/a desde el momento de la matriculación del/de sede/a hijo/a en el centro hasta el fin de escolaridad del alumno en el centro por cualquier motivo.

Se considerará a efectos de elecciones de representantes tanto al padre como la madre de cada alumno/a. Se perderá la condición del padre o madre de alumno por pérdida legal de la patria potestad.

En caso de ausencia o inexistencia de los padres habrá un tutor/a autorizado/a del alumno.

5.1. DERECHOS DE LAS FAMILIAS

Artículo 42. Derechos de las familias

Las familias o representantes legales, en relación con 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 respecto.
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 respetan 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.
6. A ser informadas sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afectan sus hijos e hijas, tutelados o tuteladas, así como a presentar reclamaciones de acuerdo con 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 afectan la orientación y el progreso académico de hijas e hijos o tutelados.
12. A la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta sus hijas e hijos o tutelados o el núcleo familiar.
13. A la posibilidad de formarse en materia de igualdad y convivencia.

5.2. DEBERES DE LAS FAMILIAS

5.2.1. Normativa general

Artículo 43. 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 porque 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 porque estas cursan de manera real y efectiva los niveles obligatorios de enseñanza, y de garantizar la asistencia a clase».
- b) Conocer y apoyar 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 mejorarla.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad y la intimidad de todos 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
- y) 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, incluyendo 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 lo 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.

5.2.2. Normativa del centro

- a) Las familias informarán al tutor/a por web familia o correo electrónico cuando el alumno/a haya faltado en escuela o esté previsto que falte por motivos familiares o de salud.
- b) Llevar el alumno/a a escuela con las condiciones idóneas de higiene y vestimenta (venir con ropa interior, no venir con pijama, descalzos, etc.).
- c) Es obligación de las familias poner almuerzo a sus hijos/as. Si de manera ocasional un alumno/a no lleva almuerzo, se le podrá fruta del comedor. Si esta situación es recurrente, se hablará con la familia. Se recomienda preparar al alumnado un almuerzo saludable evitando el abuso de la bollería industrial, de los zumos y el papel de aluminio para envolver los alimentos. Se hará un seguimiento del alumnado que se observe que los almuerzos son de bollería industrial. El profesorado podrá reunirse con la familia para dar consejos sobre mejorar la situación alimentaria. Por razones sanitarias, las familias y alumnado no podrán llevar comida para compartir en la escuela. No se podrán llevar golosinas ni al centro ni en las excursiones.
- d) Es obligación de las familias hablar de manera educada y respetuosa a los maestros y personal no docente del centro (no gritar ni decir palabras malsonantes, además de evitar el contacto físico agresivo). Si algún miembro de una familia no cumple esta norma:
- si es por escrito: se le pedirá que replantee la cuestión de manera educada. En caso contrario, no se le responderá.
 - si es en persona:
 - si se prevé que un familiar puede ponerse agresivo, se solicitará la presencia de otra persona del centro y se informará preventivamente a la Policía Local.
 - si se produce una situación con violencia verbal o física, se indicará a la persona que abandone el centro educativo y se avisará a la Policía Local o Guardia Civil para que intervenga si es necesario.
- e) Implicarse en las tareas escolares de sus hijos/se.
- f) Estar informado de los comunicados de la escuela mediante los medios acordados (Página web/Agenda/Web Familia/Telegram/Correo electrónico) y de solicitar la información que necesitan (incluyendo los deberes cuando están enfermos). Las comunicaciones entre profesorado y familias se realizará por WebFamilia o, en caso de que sea necesario, por correo electrónico. La agenda se podrá gastar de manera puntual para indicar si se queda o no a comedor o si irá o no al autobús. Hay que respetar que la agenda es una herramienta del alumnado para apuntar tareas pendientes, trabajos a realizar o material necesario, entre otras cosas.
- g) Será obligación de los padres, tutores legales o personas autorizadas recoger a los alumnos en el horario establecido; en caso contrario, se avisará por teléfono a la

familia y, tanto si no acude en alguna ocasión como si lo hace de manera reiterada, se notificará a la policía local o a la Guardia Civil.

h) El alumnado no podrá salir del centro en horario lectivo ni de comedor, sin un adulto acompañante autorizado.

y) Se considera retraso la entrada en el aula después de las 9:10. La reiteración de retrasos se considerará contraria a las normas de convivencia. En este caso, el tutor/a se pondrá en contacto con la familia y en caso de la situación no mejora, se le convocará a una reunión de la comisión de convivencia.

j) Durante las horas lectivas las familias no podrán acceder al centro, excepto en casos especiales y siempre acompañados por el profesorado del centro. En las entradas y salidas las familias podrán acceder en los correspondientes horarios de atención a las familias y preferentemente con cita previa. Si se trata de una situación urgente, el personal del centro intentará atender las familias de forma que no interfiera con las entradas y salidas del alumnado.

k) Las familias podrán revisar los exámenes previa cita con la tutoría o el profesorado interesado. Podrán llevarse una copia haciendo un registro de salida en la misma aula con el profesor correspondiente firmando profesorado y familia.

l) En la etapa de Infantil, si un alumno/a no va a asistir de manera regular en el centro por circunstancias familiares o personales, la familia tendrá que informar en el centro mediante un documento escrito de los días o momentos en que no asistirá, así como el motivo.

m) En el caso del alumnado a partir de 3 años, que no esté justificada la utilización de pañal por motivos médicos, la familia se tendrá que hacer cargo del cambio de pañales.

n) Si hay algún cambio respecto al alumnado usuario de autobús o de extraescolares, la familia deberá comunicarlo lo antes posible por una parte al tutor/a y por otra a la monitora del autobús y/o al monitor/a responsable de la extraescolar.

6. ALUMNADO

6.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

6.2.1 Derechos:

Según el [DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consejo, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano](#) el alumnado tiene los siguientes derechos y deberes:

CAPÍTULO II

Derechos y deberes del alumnado

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

1. Todo el alumnado tiene los mismos deberes y los mismos derechos
2. Durante su escolarización tiene el deber de asumir responsable mente sus deberes, así como conocer y ejercer sus derechos.

3. La dirección del centro, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa tienen que garantizar el ejercicio de estos derechos y deberes en el contexto educativo.

Artículo 40. Derechos del alumnado

1. El alumnado tiene derecho a recibir una educación inclusiva e integral, basada en el respecto 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 Universal de los Derechos Humanos y en los valores comunes que constituyen el sustrato de la ciudadanía democrática, así como en el respecto a 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 al pleno desarrollo de su personalidad, que se concreta en:

- a) Educación en competencias clave que permiten 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 de conformidad con la Constitución Española.
- f) Orientación escolar, personal y profesional que permita la toma de decisiones de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e intereses.
- g) Formación en el respecto a la pluralidad lingüística y cultural.

3. El alumnado tiene derecho al respecto a su identidad, integridad física y dignidad personales, así como a 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, en 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, 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 en los centros educativos, siempre que no supongan un problema de identificación personal o atentan 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 prevean 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, 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 en 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 en las normas de organización y funcionamiento del centro en la pérdida de la evaluación continua.
- f) A ser evaluado con una diversidad de instrumentos de evaluación, adaptados a las características personales de todo el alumnado, y al reconocimiento de las varias formas de expresión, códigos y medios de comunicación

5. El alumnado tiene derecho a participar, con los apoyos que requiera en cada caso, en la vida del centro, de manera 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 forma 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 potencian 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 medidas de protección y apoyo de compensación de desigualdades, por situaciones de carencia o desventaja de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, especialmente en situaciones que impidan o dificultan 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 Consejo, por el cual 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 el 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 su propia sexualidad de manera 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 del autodeterminación personal y la corresponsabilidad de género, especialmente en relación con el trabajo doméstico y la cura 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, al 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, para analizar críticamente la sociedad y contribuir a la igualdad real y efectiva entre las personas.

Artículo 41. Deberes del alumnado

Son deberes básicos del alumnado:

1. Respetar todas las personas. Este deber implica:

- a) Ser respetuoso con las otras personas, 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 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 a todas las actividades escolares obligatorias y participar activamente.

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 el desarrollo pleno como personas.

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

3. Respetar al profesorado y 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 activamente y positiva 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, las que puedan sufrir acoso escolar, respetando, defendiendo e integrando cualquier posible víctima.

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

a) Cuidar y respetar las instalaciones y la equipación del centro, incluyendo 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 la en torno al centro, mantener la orden y cuidar las instalaciones del entorno: jardines, aceras, portales, fachadas, paredes, etc.

6.2. LA REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO

Mensualmente se reunirá una Comisión de Mejora.

En esta comisión los representantes de cada aula (delegado/a y subdelegado/a o alumno/a representante del grupo) llevarán a la comisión propuestas de mejora habladas previamente a su aula y plantearán situaciones problemáticas que hayan encontrado. A la comisión se compartirán estas aportaciones y se intentará dar respuesta a las mismas. Después los delegados transmitirán las conclusiones a su aula.

Esta comisión la formarán:

- la directora o la jefa de estudios
- el responsable de comedor
- la coordinadora de convivencia del centro
- el delegado/a y subdelegado/a de cada grupo-clase en Olocau y dos representantes del alulario de Gátova, que se conectarán en línea.

7. RECURSOS MATERIALES.

7.1. INSTALACIONES DEL CENTRO

Para analizar el entorno escolar tenemos que hacer mención tanto en los espacios físicos como a los recursos humanos y materiales.

Las instalaciones en Gátova en general reúnen los requisitos necesarios para llevar a cabo la acción docente, aunque sus instalaciones no están preparadas para personas con movilidad reducida.

El edificio del alulario de Gátova se estructura en forma de rectángulo, con dos pisos. En la primera planta hay un aula que se utiliza para Infantil y otra por comedor, un lavabo, una sala de maestras y un patio de recreo.

En la segunda planta hay dos aulas de primaria y un despacho.

El alulario de Olocau se encuentra ubicado en un edificio nuevo. Dispone de todos los espacios necesarios para una adecuada docencia. Se estructura en una planta semirectangular en la cual encontramos en la primaria planta: aulas de infantil, comedor y cocina, despachos y salas de reunión. En la primera planta encontramos: aulas de primaria, informática, "crafts" y música. Estas dos últimas aulas se convierten en un salón de actas gracias a una puerta corrediza entre las dos aulas.

Desde el curso pasado disponemos en el servicio de comedor de cocina «in situ» al aulario de Olocau.

Los patios de los dos aularios están en proceso de transformación gracias al proyecto de innovación para conseguir crear espacios de esparcimiento y de aprendizaje que permitan el desarrollo integral del alumnado además de integrarse en el entorno del que disponemos.

7.2. DE USO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

Los edificios escolares, sus instalaciones, recursos y materiales tienen una función de servicio colectivo. Por eso, su uso será objeto de la máxima atención por parte del profesorado y alumnado.

Si alguna entidad externa quiere utilizar las instalaciones del centro, tiene que solicitarlo al Ayuntamiento, quien informará a la Dirección del centro. La dirección informará de su disponibilidad, siendo prioritario el uso de las instalaciones por parte del centro educativo y la AFA.

Los desperfectos y averías que se produzcan deliberadamente por algún miembro de la comunidad educativa serán reparadas por estos o por sus representantes legales una vez comprobada la responsabilidad, mediante la apertura de un expediente aclaratorio siguiendo el procedimiento establecido en el Plan de Convivencia.

A lo largo del curso escolar, los tutores/se informarán al alumnado de la necesidad de conservación, limpieza y buen uso de las instalaciones y dependencias del centro en los diferentes edificios escolares.

Cuando algún miembro de la comunidad educativa observe cualquier desperfecto, desorden o negligencia al aula o al recinto escolar, lo notificará a quién corresponda, o en su caso, al equipo directivo para tomar las medidas oportunas.

7.3. DE LA SEGURIDAD

Las medidas de seguridad tienen como objetivo detectar los posibles focos de peligro del centro y evitar los accidentes y las vías de salida innecesarias, como también, facilitar la evacuación rápida, en caso de necesidad.

La coordinación general recae en el Equipo Directivo y en la persona delegada a tal efecto.

Los puntos de riesgo potencial, como la caldera de calefacción y el depósito de combustible en Gátova, así como el armario de contadores y electricidad, tendrán que permanecer cerrados. Nadie más que la persona encargada podrá acceder al funcionamiento de la caldera.

Se elaborará un protocolo de actuación en caso de accidente con el fin de optimizar el procedimiento a seguir.



En Olocau está en proceso la elaboración el Plan de evacuación de emergencia de la escuela nueva y en Gátova sí que lo tenemos y se ensayará, al menos, una vez cada curso.

En todas las dependencias del centro se fijará un plano del edificio donde conste el recorrido de salida (principal y alternativo) desde el punto donde se encuentre la persona que lo observa.

8. HORARIOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

8.1. HORARIO ESCOLAR

HORARIO DE JUNIO Y SEPTIEMBRE (Los dos aularios)

Mañana: de 9:00 a 13:*00h

Atención a familias: martes de 13:00 a 14:00 con cita previa.

Aunque este es el horario establecido, a principio y a final de curso se intentará hacer las reuniones en junio y septiembre de 14:00 a 15:00 para favorecer que las familias puedan asistir.

HORARIO GENERAL DEL CRA DE OCTUBRE A MAYO

	MAÑANA	TARDE
LOS DOS AULARIOS	De 9:00 a 12:30, excepto el viernes que se saldrá a las 14:00	De 14:30 a 16:00, de lunes a jueves.
ATENCIÓN A FAMILIAS: Martes 12:30 a 13:30 Con cita previa.		

HORARIO DEL PERSONAL DOCENTE:

La distribución y adecuación del horario, el horario de los órganos unipersonales y de gobierno y el cumplimiento del horario por parte de los maestros está regulado al Decreto 88/2017 del 7 de julio (DOGV 80.84)

8.2. INDICACIONES SOBRE ENTRADAS Y SALIDAS

- Las entradas y salidas estarán reguladas por la música de la megafonía del colegio.

- El autobús (Olocau) parará en la puerta de la escuela y habrá una persona encargada de entrar al alumnado dentro del centro, y se hará igual a la hora de salir.
- Las puertas de hierro de la entrada principal permanecerán abiertas desde menos cuarto para aquellas familias que llegan pronto. Esta medida se toma para evitar peligro en la calle durante el tránsito de coches y autobús mientras esperan las familias la hora de entrada. Las familias que accedan a la entrada descubierta de la escuela se harán cargo de sus hijos hasta la hora de entrada en la escuela a las 9:00 de la mañana.
- La dirección o persona en quien se delegue se encargará de abrir a las 9:00 las puertas de acceso al gimnasio para que quede libre el pasillo en caso de emergencia.
- El profesorado que lleve a sus hijos/as a la escuela entrarán por la mañana a la misma hora de manera general o antes si lo necesita para preparar material u organizar el aula, de forma que se hacen cargo de su cuidado mientras llegue la hora de la entrada a las 9:00.
- Las puertas del colegio se abrirán a las 8:57h por la mañana o a las 14:27h por la tarde, según el horario establecido, y permanecerán abiertas hasta las 9:10. En esa hora el equipo directivo o un maestro/a en quien se delegue, cerrará la puerta. A partir de esta hora el alumnado accederá a las clases y la familia tendrá que rellenar un documento donde indican el motivo del retraso. Este documento estará en conserjería en Olocau y en Gátova en la sala de profesorado.
- Si el alumnado sale fuera del horario habitual, también se tendrá que rellenar un documento para registrar las salidas indicando el motivo y firmado por el familiar autorizado que lo recoja.
- Entrada del alumnado de infantil:
 - El alumnado de infantil entrará por la puerta de cristal de la derecha.
 - 2 y 3 años: al menos durante el primer trimestre entrarán hasta la puerta de su aula con el familiar que les acompañe. Colgarán la chaqueta y la mochila en la percha, sacarán la botella de agua (y la agenda?) y entrarán solos a clase, donde estará la tutora o tutor. En el segundo y tercer trimestre se valorará que puedan entrar de manera autónoma hasta la puerta de su aula.
 - 4 y 5 años: las familias se quedan fuera de las puertas de cristal y el alumnado entrará solo hasta su aula, donde estará la tutora. Para facilitar el cambio, durante el mes de septiembre de 2025, hasta que se realice la reunión inicial, seguirán entrando en fila como hasta ahora.
 - Para favorecer que no se obstaculice el paso del alumnado que llega en autobús, se marcará un camino reservado para su paso. Habrá una persona encargada de acompañar a este alumnado a sus aulas.

- Si un alumno/a llega más tarde de las 9:10, la familia se quedará en la puerta y lo acompañará a clase la maestra o maestro encargado de esta función.
- Entrada del alumnado de Primaria :
 - Entrarán por la puerta de cristal de la izquierda, cuando la abra un miembro del profesorado.
 - No será por filas, sino que entrarán directamente a su aula, donde estará la maestra o maestro que tenga clase con ellos a primera hora.
 - Para facilitar el cambio, durante el mes de septiembre de 2025, hasta que se realice la reunión inicial, seguirán entrando en fila como hasta ahora.
 - Habrá una persona encargada de llevar al alumnado de Primaria hasta el hall para que desde ahí suban solos a sus aulas. En el caso del alumnado con NESE, se intentará que vaya también solo a su aula, con la posibilidad de poner a un compañero/a acompañante.
- La entrada a mediodía del alumnado de infantil será por la puerta principal y los recogerá un maestro/a de apoyo de infantil y los llevará en su aula.
- El paso de vehículos por la calle de la escuela permanecerá cerrado desde 10 minutos antes hasta 10 minutos después de las 9:00 y de las 16:00 (a excepción del paso de vecinos y del bus escolar) con el objetivo de evitar aglomeraciones de vehículos y cualquier posible incidente; por lo tanto se recomienda estacionar los coches, motos, etc. en la zona del parking del polideportivo.
- Durante la primera semana de septiembre se entregará a las familias una hoja de autorización para autorizar a las personas mayores a partir de 18 años que consideren para recoger a sus hijos/as y para dar la opción de que el alumnado de tercer ciclo pueda salir solo del colegio.
- El profesorado tendrá una tabla donde aparezca su alumnado y las personas autorizadas a recogerlos. Este listado estará en una funda colgado detrás de la puerta del aula detrás de otra hoja para que no se vean los datos personales.
- También habrá un listado del alumnado que utiliza el autobús y los que se quedan a las actividades extraescolar de la AFA. Este listado estará en una funda colgado detrás de la puerta del aula en un lugar visible.
- El maestro/a que imparta la última clase del día será el encargado de sacar al alumnado del grupo de esa clase. Si desconoce con quién tiene que irse el alumnado, quien va a extraescolar o si se va en autobús, tendrá que salir a la puerta con los listados.
- El alumnado desde infantil hasta sexto de primaria será recogido por los progenitores, tutores legales o personas autorizadas por los primeros a partir

de 18 años. El alumnado de 5º y 6º de primaria podrá irse a casa solo siempre que la familia firme la autorización correspondiente.

- Si la familia no ha avisado de un retraso en la recogida, a las 16:05 el maestro/a que ha sacado el alumnado telefoneará a la familia. Si no sabemos nada, el alumnado se quedará con la directora o persona del equipo directivo en quien delegue y esperaremos hasta las 16:15. Si continuamos sin comunicación con la familia o si la familia indica que se va a retrasar mucho y no podemos quedarnos, telefonearemos a la policía o Guardia Civil para hacerse cargo del /a menor.
- Si en las horas de recogida observamos que la persona autorizada no se encuentra en condiciones de llevarse a uno/a menor, este/a permanecerá en el centro hasta que otra persona autorizada venga a recogerlo. Telefonearemos a la familia para informar de esta situación y, si no hay otra persona que pueda venir, telefonearemos a la policía o Guardia Civil. Seguidamente abriremos un procedimiento de registro.
- Si de manera eventual tiene que recoger a un niño/a una persona no autorizada, hace falta que el padre o madre lo envíen por escrito la Web Familia o por correo electrónico indicando nombre, apellidos y DNI de la persona a la que autorizan.
- Se considera retraso la entrada en el aula después de las 9:10.
- El profesorado tendrá que estar en la escuela a las 9:00 de la mañana.
- Si hay alguna actividad especial fuera del centro (festival, villancicos...) y la familia quiere recoger su hijo/a antes de la hora de finalización de la jornada escolar, tendrá que avisar y firmar previamente (hasta el día anterior a las 16:00) el documento de salidas del centro fuera del horario. El documento estará colgado en la web y se podrá enviar por correo electrónico al tutor/a. En caso de necesidad, se podrá firmar la hoja física que tenemos en la entrada de la escuela ese mismo día a las 9:00, o volver a la escuela a firmar el documento. Habrá un maestro/a encargado de acompañar a las familias mientras firman y comunicar al tutores/se estos casos. Esa misma persona llevará al lugar donde se realice la actividad algunos documentos en blanco por si fuera necesario.
- Si una familia recoge al alumno/afuera del horario habitual, el alumno/a podrá reincorporarse en la escuela cuando sea por un motivo justificado (consulta médica o similar).

8.3. AUTOBÚS

- Desde el curso 2010-2011 el centro ofrece el servicio de transporte escolar ajustado al horario escolar.

- Durante los traslados en autobús, se aplican las mismas normas de convivencia que en el centro. A principio de curso, la directora comunicará a la persona responsable qué son estas normas.
- En el supuesto de que se produzca algún incidente o comportamiento contrario a las normas de convivencia, se lo comunicará a la directora y se tomarán las medidas oportunas.
- En el momento de bajar del autobús, igual que a la salida de la escuela, siempre tiene que haber una persona adulta autorizada que lo recoja, excepto en el caso del alumnado de tercer ciclo que tenga firmada una autorización por parte de la familia para irse a solas.
- El primer desplazamiento se hará desde casa en la escuela, en ese momento se establece el contacto con la familia. A partir de ese momento el auxiliar tendrá una ficha con las personas autorizadas.
- Habrá un maestro/a encargado de recoger y entrar el alumnado del autobús unos minutos antes de las 9:00.
- El alumnado de autobús será recogido en su aula 10 minutos antes de la salida por un maestro responsable de infantil y otro de primaria.
- Para el buen control y seguimiento del alumnado usuario de autobús, a principio de curso se hará un grupo de comunicación con: maestros, monitorizas comedor y monitora de autobús.
- Cada día el tutor/a informará que subirá ese día al autobús según las actividades extraescolares. Y se mantendrá actualizado con cualquier indicación ya sea a la monitora de autobús (Glòria) o a través de agenda o web familia que hayan indicado las familias. Ante dudas, antes de salir el autobús, hay que comunicarse con la familia.
- El horario aproximado y paradas del autobús escolar son:

*1ª.-Plan de Marco→ - mañana: 8:20

- tarde: 16:10h

*2ª.-Coveta de la Plana→ - mañana: 8:30h

- tarde: 16:20h

*3ª.-Pedralvilla→ - mañana: 8:35h

- tarde: 16:15h

*4ª.-La Lloma→ - maté: 8:45h

- tarde: 16:25h

8.4. COMEDOR: VIGILANCIA, COMENSALES Y NORMAS

El comedor funciona una vez acabada la jornada lectiva de la mañana hasta el inicio de la jornada lectiva de la tarde.

Todos los alumnos comensales se concentrarán en la zona de patio asignada, bajo la supervisión de un educador/a. El alumnado de infantil será recogido por un educador/adentro del edificio de infantil. En caso de lluvia o mal tiempo todos los comensales acudirán a una de las instalaciones cubiertas del Centro.

En la hora acordada el alumnado de infantil y primaria pasará a lavarse las manos y seguidamente entrarán en el comedor.

En el interior del comedor el alumnado es distribuirá en grupos del mismo nivel o ciclo, dependiendo de la cantidad de comensales de los diferentes niveles.

Durante la comida los agrupamientos serán vigilados por un cuidador/a, que también se encargará de ayudar a repartir la comida.

Los comensales se abstendrán de levantarse de las mesas, comunicando a los cuidadores/oras cualquier necesidad que pudieran tener.

8.5. ESCUELA “MATINERA”

Desde el traslado al nuevo aulario de Olocau, la AFA organiza el servicio de escuela matiner, que se realiza en una de las aulas de Infantil del aulario de Olocau.

8.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Están incluidas en la PGA y aprobadas por el Consejo Escolar a primeros de cada curso escolar.

9. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

9.1. INDICACIONES GENERALES

Es muy importante que toda la comunidad educativa conozca las normas establecidas y se comprometa a respetarlas. Desde el primer día del curso, el alumnado tiene que saber qué puede y no puede hacer, y las consecuencias que le puede acarrear el incumplimiento de las normas.

En las tutorías se destinará un tiempo especial a solucionar posibles problemas, utilizando materiales específicos en función de las características del grupo.

Las normas estarán publicadas en la página web del centro y se encontrarán a disposición de la comunidad educativa.

9.2. LÍNEAS GENERALES DEL CENTRO RESPECTO A LA CONVIVENCIA Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Desde el centro manifestamos tolerancia 0 a cualquier tipo de discriminación.
- Trabajamos el respeto y la convivencia a través de la práctica de grupos cooperativos, tanto en el trabajo de clase, como en juegos, en Educación Física, etc. Estos grupos se construirán de manera equitativa e inclusiva.
- Fomentamos la participación del alumnado en la resolución de los conflictos, siguiendo los criterios de la resolución dialógica de conflictos y las prácticas restaurativas (hablar con los implicados, escuchar todas las partes, reflexión sobre lo que ha pasado, consecuencia relacionada con el ocurrido, buscar soluciones en lugar de culpables...)
- Fomentamos en el alumnado una actitud de atención y escucha, tanto al profesorado como a los compañeros en el desarrollo habitual de la actividad escolar, así como el respeto del turno de palabra.
- Trabajamos la igualdad, la tolerancia y la convivencia en el centro a lo largo de todo el curso, así como en fechas señaladas.
- A inicio de curso se harán las reuniones necesarias para informar al profesorado de los protocolos de convivencia, normas y resolución de conflictos.
- Llevar a cabo actividades en que el alumnado asuma, de forma natural el éxito y el fracaso, pero evitando la clasificación y el etiquetado.
- Diseñar actividades en que el alumnado de cursos superiores ayude a los más pequeños a la adquisición de habilidades sociales.
- Colocar en lugares visibles del centro las normas de convivencia.
- Se recomienda utilizar reforzadores positivos, priorizando los de tipo emocional y social. Se evitará, en especial en Ed. Infantil, reforzar las conductas positivas con dulces, así como evitar “el etiquetado negativo” (por ejemplo, con pegatinas de color rojo o caritas tristes) para indicar su comportamiento. Si se quiere comunicar a la familia que el alumno/a ha tenido un comportamiento negativo, se podrá hacer mediante la WebFamilia, correo electrónico, teléfono o, si es necesario en Infantil, mediante la agenda.
- Comunicar siempre a la tutora los conflictos en los cuales esté implicado su alumnado.
- Comunicar a la coordinadora de igualdad los casos más graves.
- Si un alumno tiene alguna herida hecha como consecuencia de un accidente o, especialmente, de una agresión, se tiene que comunicar a la familia ese mismo día.

- Si un alumno/a ha sido implicado en un conflicto de cierta gravedad, se tiene que comunicar a la familia ese mismo día, aunque el protocolo o la documentación se inicie el día siguiente.
- Comedor: comunicar a las monitoras indicaciones para gestionar los conflictos y recomendaciones en la hora de elegir qué vídeos, canciones o películas poner (evitar mensajes machistas, que las películas sean adecuadas para la edad, evitar herir sensibilidades...)
- Ser rigurosos con los registros de incidencias y siguiendo los protocolos, consultando previamente la hoja de sanciones antes de aplicar alguna de ellas.
- Creación del “banco de la paz”: lugar especial para tratar conflictos entre el alumnado, porque hablan entre ellos. Si un niño/a se sienta en él es porque necesita hablar y los adultos u otro niño/a bote acercarse.
- Para favorecer el clima del aula y la convivencia en general, los primeros días de cada curso se destinarán a hacer dinámicas de conocimiento y cohesión grupal, hacer actividades de bienvenida para el nuevo alumnado, decidir las normas del aula entre toda la clase...

9.3. NORMAS PARA EI ALUMNADO

Como referencia estas serán las normas generales, pero a principio de curso cada aula elaborará su listado de normas particulares.

9.3.1. Personal

- Orden y limpieza, en todos los trabajos escolares y seguir las normas de trabajo en la libreta/ carpesano (2.º y 3.º ciclo de primaria)
- Acudir en la escuela con una indumentaria limpia y adecuada.
- No permanecer con camiseta interior, ni gorras ni similares a clase.
- Estudiar y hacer las actividades para casa.
- Participar en las actividades que organice la escuela con espíritu colaborador.
- Utilizar la agenda como instrumento de trabajo.

9.3.2. En el grupo

- Emplear un lenguaje respetuoso al dirigirnos a los compañeros/as y maestros.
- Respetar las normas.
- Respetar los compañeros y compañeras.
- Respetar los turnos de palabra.
- Respetar las cosas de los compañeros y compañeras.
- Emplear el diálogo como vehículo de comunicación y resolución de conflictos.

- Saber jugar y perder cuando se juega en el patio y en las clases.

c) De clase. Aunque serán establecidas para cada grupo a principio de curso, estas serían algunas indicaciones generales:

- Llamar y pedir permiso antes de entrar en cualquier lugar.
- Entrar a las clases saludando y salir despidiéndose.
- No ausentarse de la clase sin autorización del maestro/a.
- Mantener la clase con orden y limpieza. No lanzar papeles ni otras cosas por el suelo.
- Colaboración de todos y todas en el orden general.
- Saber estar en la postura adecuada según la actividad.
- Saber recibir las visitas otras personas, manteniendo el orden.
- No se puede salir al baño durante las clases a no ser que sea estrictamente necesario.
- No se permite comer ni beber durante las clases, excepto agua y comidas de celebraciones especiales, así como los almuerzos diarios en Educación Infantil.
- Excepto el alumnado que tenga alguna alergia, el resto podrá manipular cualquier tipo de alimento o material con uso pedagógico.

9.3.3. En la escuela

- Respetar el horario del centro y de las clases.
- Subir y bajar las escalas por la derecha.
- No permanecer a los corredores.
- Desplazarse andando y sin gritar, por los pasillos, aulas, escaleras...
- Apagar las luces y cerrar los grifos de los lavabos cuando no sea necesario su uso.
- Entrar y salir de la escuela con orden y tranquilidad.
- Seguir las instrucciones de los maestros en cualquier lugar y situación. En el supuesto de que se considere inadecuada la orden dada, los alumnos tienen que dar su opinión con el debido respeto y consideración.
- Respetar a todo el personal del centro: profesorado, monitoras de comedor, personal de limpieza...
- Respetar especialmente el paso de los más pequeños/as.
- En las filas respetar el orden y mantener una actitud adecuada.
- Bajar las mochilas sin golpear los escalones de la escala.

- No se llevarán juguetes electrónicos, ni móviles, ni cualquier aparato que pueda grabar, ni en el centro, ni en el autobús, ni en las excursiones. Solo se podrá permitir llevar (que no utilizar) el móvil a un alumno/a de manera excepcional y justificada, y habiéndolo acordado previamente el tutor/a y equipo directivo con la familia (se estudiará la situación para valorar la necesidad de llevar el móvil). En estos casos, el móvil permanecerá guardado durante toda la jornada escolar al cajón de la tutora o en secretaría y será entregado a la salida. Si va en autobús lo custodiará la monitora hasta la llegada a la parada. El centro no se hace responsable de la pérdida o daños de estos dispositivos.
- En la época de calor no se podrá estar en camiseta interior ni en chanclas, ni en el centro ni en el patio.
- Para salir de la escuela en horas lectivas, hará falta presencia física de un adulto acompañante autorizado.
- No se permiten las agresiones físicas o verbales. En caso contrario se aplicará el NOFC.

9.3.4. En el patio

- Respetar las normas de los juegos.
- Respetar el juego de los otros.
- Tirar los papeles y los desechos a las papeleras adecuadas.
- En ningún caso tirar piedras, ni otros objetos puesto que pueden provocar accidentes.
- Al avisar para volver a las clases, se dejará de jugar para poder ir a beber y al servicio.
- Cuidar y respetar los árboles y las plantas del patio y del huerto escolar.
- Utilizar correctamente los lavabos (estirar de la cadena después de utilizarlo, cerrar los grifos, no echar agua fuera del lavabo).
- Como norma general, en los cambios de clase, las salidas en el patio y a la finalización de las clases, el profesorado permanecerá en el aula hasta que todos/as los alumnos/as hayan salido y vigilará que esta salida se produzca en orden y no molestan al resto de las clases, o bien hasta que el especialista entre en la clase.
- El profesorado especialista recogerá y acompañará al grupo hasta su aula una vez finalizada la sesión.
- Se respetará la organización de los patios (espacios, juegos...)

9.3.5. En las salidas extraescolares

- Respetar filas y agrupamientos.
- Respetar el personal acompañante: maestros, chófer, monitores...

- Mantener una actitud adecuada al autobús.
- Respetar las instalaciones y las normas de los lugares que se visitan.
- Permanecer en el grupo sin separarse.

9.3.6. En las actividades extraescolares de la AFA

- Respetar a los monitores/as de las actividades.
- Dejar las aulas que se utilicen limpias y ordenadas.
- Evitar utilizar el material personal del alumnado, así como el del aula.
- Respetar el horario.

9.3.7. En el comedor

El comedor escolar es un servicio complementario que funciona en el Centro y que se regula con la Orden 43/2016, de 3 de agosto, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se modifica la Orden 53/2012 del 8 de agosto que regula el servicio de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de titularidad de la Generalitat.

Normas de convivencia

- Respetar la dignidad y la integridad física de los cuidadores/oras del comedor, personal de cocina y compañeros/as comensales.
- Tener una correcta actitud en el interior del comedor.
- Respetar los horarios de la comida y de las otras actividades.
- Colaborar en el cuidado de toda clase de material de que pueda hacer uso.
- No podrán estar en otra zona del colegio que no se designe en cada momento.
- Avisarán con la suficiente antelación sus ausencias en el comedor. Se avisará el día anterior o el mismo día (a primera hora).
- Respecto a las salidas, se seguirán las mismas normas que durante la jornada escolar.
- Las familias avisarán si el alumnado tiene algún tipo de alergia alimentaria y tendrá que aportar el correspondiente certificado médico.
- El comedor dispondrá de una dieta blanda porque los comensales suben solicitarla en caso de necesidad.

Derechos y deberes del alumnado comensal

Serán derechos y deberes del alumnado comensal, los mismos que se contemplan para la totalidad del alumnado del centro en el Reglamento de Régimen Interno.

Faltas y sanciones

FALTAS	*1ª SANCIÓN	*2ª SANCIÓN	*3ª SANCIÓN
--------	-------------	-------------	-------------

Hablar a gritos	0-1-2-3-9	0-1-2-3-4-6-9	0-1-2-3-5-6-9-10
Estar mal sentados	0-1-2-3-9	0-1-2-3-4-6-9	0-1-2-3-5-6-9-10
Echar cualquier cosa a tierra	0-1-2-3-9	0-1-2-3-4-6-9	0-1-2-3-5-6-9-10
Levantarse de la mesa sin pedir permiso	0-1-2-3-9	0-1-2-3-4-6-9	0-1-2-3-5-6-9-10
No seguir las orientaciones de los educadores	0-1-2-3-4-6 (8-9-10 A ELEGIR)	0-1-2-3-4-6 (8-9-10 A ELEGIR)	0-1-2-3-6-10-13-15
Acumulación de 3 medidas correctoras	3-4-5-6-8-9-13	3-4-5-6-8-9-13	3-4-5-6-8-9-13-15
Salir del recinto escolar sin autorización	0-1-2-3-4-6 (8-9-10 A ELEGIR)	0-1-2-3-4-6 (8-9-10 A ELEGIR)	0-1-2-3-6-10-13-15
Negarse a realizar las tareas que los corresponde de acuerdo con los reglamentos	0-1-2-3-9	0-1-2-3-4-6-9	0-1-2-3-5-6-9-10
Faltar al respecto a cualquier de los miembros del equipo pedagógico, personal de cocina y comensales	0-1-3-4-9- (10-13)	0-1-3-5-6-10-13	0-1-3-5-6-10-13
Participar en peleas, o incitar	0-1-2-3-8	0-1-2-3-4-10	0-1-3-5-6-9-10-13-15- PROTOCOLO

A los comensales se les exigirán los hábitos de higiene para una buena convivencia en la mesa. Los alumno/as que ocasionalmente utilicen el comedor ocuparán los lugares que por ausencias estuvieron libres y cumplirán todas las normas.

Una vez haya acabado de comer, el alumnado abandonará el comedor junto con una cuidadora/or y después de que realicen las normas de higiene (limpieza de dientes y

de manos) se incorporarán a las actividades de ocio que ese día se determinen. El alumnado comensal dispondrá de un tiempo antes de entrar a clase para ir al servicio.

El alumnado que se haya incorporado en el centro a lo largo de la mañana, dentro del horario lectivo, podrá utilizar el servicio de comedor pero hay que comunicarlo.

Procedimiento y comunicaciones entre comedor y profesorado

Cuando se produzca una incidencia, las monitoras darán la hoja de reflexión al alumnado y se asegurarán que lo rellene adecuadamente.

Las monitoras llenarán el registro de incidencia los datos iniciales de la amonestación (si procede) y se la pasarán al responsable de comedor, quien completará la sanción, hará el seguimiento e informará a las tutoras y quienes hará una reflexión más profunda con el alumnado. Estas medidas se tomarán siguiendo los principios de las prácticas restaurativas.

9.4. PROCEDIMIENTO PARA HACER SEGUIR LAS NORMAS

Informar los miembros de la comunidad educativa de cuáles son las normas.

Las NOFC estarán accesibles en todo momento para la comunidad escolar. Cada una de las localidades dispondrá de una copia del mismo. Se publicará en la web.

El profesorado y el alumnado respetarán los derechos del alumnado y de la comunidad educativa y cumplirán los deberes contemplados en la ley vigente.

Concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente al alumnado, de que el cumplimiento de las normas comporta una buena convivencia y forma parte del proceso educativo.

9.5. PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO Se INCUMPLEN LAS NORMAS

- Si se considera que la falta es leve, se resolverá en el momento con el maestro/a correspondiente, siguiendo las indicaciones del centro en cuanto a las resolución de conflictos de manera dialogada y rellenando los documentos necesarios.
- Si se considera una falta más grave, se seguirán las instrucciones especificadas en la tabla anexa y se aplicarán las sanciones correspondientes.
- Las correcciones que se aplican por el incumplimiento de las normas, tendrán un carácter educativo y restaurador, teniendo en cuenta:
 - Ningún alumno puede ser privado de su derecho a la educación, ni a la escolaridad.
 - No se pondrán correcciones contrarias a su integridad física y personal.

- Contribuirá a la mejora del proceso educativo y a la concienciación causa efecto de su conducta.
- Se tendrá en cuenta la edad del alumnado.
- Se tendrá en cuenta las circunstancias familiares, personales y sociales del alumnado antes de resolver el proceso corrector.
- La Comisión de Convivencia será la encargada de intervenir cuando el incumplimiento de las normas sea grave y de adoptar las medidas necesarias pudiendo llegar a la instrucción de un expediente.
- En cualquier caso, además de las medidas indicadas, la parte más importante tiene que ser la reflexión con el alumno. Cuando se produzca un conflicto que se considere importante, se intentarán poner en marcha acciones encaminadas a resolver la situación de forma que todas las personas implicadas consideren que se ha resuelto de manera justa, siguiendo los principios de las prácticas restaurativas (ver instrucciones en documento aparte)
- Si se considera necesario, informar y/o pedir colaboración a la Coordinadora de Igualdad y Convivencia y/o al Equipo Directivo.
- En cuanto a la documentación a rellenar en los casos de conductas contrarias a la norma y las instrucciones para rellenarlos, estarán disponibles en el OneDrive y una copia imprimida en la carpeta de convivencia de cada uno de los aularios, ubicado en la sala de profesorado, a partir de la cual se harán las copias que se consideran necesarias. Una vez estén rellenos, se archivarán en esa misma carpeta, grapando todos los documentos relativos a cada caso (hoja de reflexión del alumnado, registro de incidencia llenado por el maestro/a correspondiente y amonestación, si procede)

Los documentos serán los que se indican a continuación. En cualquier caso, lo más importante es el proceso de reflexión con el alumnado implicado, acompañado por la persona responsable que se determine y partiendo de los principios de resolución dialógica de conflictos.

- Hoja de reflexión del alumnado. SIEMPRE, al menos a partir de 3.º de Primaria. Tiene que ir acompañado de una reflexión oral con el maestro/a responsable en ese momento, quien también ayudará al alumno a llenarlo en caso necesario y revisarlo a continuación. Una vez acabado, el maestro/a lo archivará a la funda correspondiente de la carpeta de convivencia.
- Registro de incidencia. SIEMPRE. La persona responsable de rellenar el registro es el maestro/a que estaba presente en ese momento y lo archivará en la funda correspondiente de la carpeta de convivencia.
- Amonestación escrita. Cuando se considere una conducta de mayor gravedad, que correspondería a las tipificadas con una sanción correspondiente en su punto 4 o superior. Hay que hacer 3 copias:

- 1 para la familia
- 1 para el centro
- 1 para dejarla archivada como recordatorio de que tiene que llevar la copia firmada para la familia y poder reclamarla en caso necesario.
Cuando devuelvan la copia firmada, esta se destruirá.
- Registro de incidencias frecuentes. Llenar solo en los casos del alumnado con conductas disruptivas continuadas.
- Registro de actuaciones educativas. Ante una problemática importante y constante de un alumno concreto, se utilizará para registrar todas las medidas que se vayan tomando.

ANEXO TABLA NORMAS Y SANCIONES

	FALTAS	1ª SANCIÓN	2ª SANCIÓN	3ª SANCIÓN
1	Retraso (desde las 9:10 o las 14:40h) o falta injustificada.	0-1-2-3	0-1-2-3-4	0-1-2-3-6 (*)
2	Alterar el desarrollo de las clases cuando se considere disruptivo (lanzar objetos, interrumpir con frecuencia, etc)	0-1-2-3	0-1-3-4	0-1-3-5-6- 8-9-10 ELEGIR)
3	Insultar, burlarse y ofender a uno/a compañero/a.	0-1-2-3	0-1-2-3-4-8	0-1-2-3-5-9-10
4	Insultar, burlarse y ofender a uno/a maestro/a o personal del centro.	0-1-3-4-9-(10-13)	0-1-3-5-6-10-13	0-1-3-5-6-10-13
5	Apropiarse, dañar o hacer un uso inadecuado de corderos del centro o del alumnado.	0-1-2-3-8	0-1-2-3-4-8	0-1-2-3-5-6-8
6	Agresiones físicas, discriminaciones, amenazas y/o coacciones a compañeros/se.	0-1-2-3-8	0-1-2-3-4-10	0-1-3-5-6-9-10-13-14 *PROT.
7	No llevar, intencionadamente, el material a clase en días consecutivos. (Estando la familia avisada desde el primer momento)	0-1-2-3	0-1-2-3-9(1 día)	0-1-2-3-6*- (8*-10*)
8	No dar, intencionadamente, o manipular información a las familias.	0-1-2-3	0-1-2-3-4-9	0-1-2-3-5-6-8-9-10
9	Llevar ni utilizar móviles o aparatos electrónicos similares. **	0-1-2-3-7	0-1-2-3-4-6-7	0-1-2-3-5-6-7-8
10	Incitación a cometer una falta.	0-1-2-3	0-1-2-3-4-9	0-1-2-3-5-6- 9-10
11	Negativa al cumplimiento de tareas cotidianas en el centro.	0-1-2-3-9	0-1-2-3-4- 9	0-1-2-3-5-6-9- 10
12	Negativa al cumplimiento de las sanciones.	0-1-2-3-4-(8-9- 10 A ELEGIR)	0-1-2-3-5- (8-9-10 A ELEGIR)	0-1-2-3-6-10- 13-14
13	Vejaciones y humillaciones.	0-1-2-3-4-6-9	0-1-2-3-5-6-9- 10	0-1-2-3-6-13- 14
14	Acoso escolar y ciberacoso desde dentro del centro.	Protocolo		
15	Introducción de objetos o sustancias peligrosas en el centro (objetos puntiagudos, petardos, navajas, mecheros, etc.)	0-1-2-3-4-9	0-1-2-3-5-6- 8-9	0-1-2-3-6-13

0	Reflexión escrita por parte del alumno/a mediante la hoja de «Mejoramos la Convivencia». SIEMPRE
1	Registro de retrasos y/o de incidencias. SIEMPRE
2	Amonestación verbal. SIEMPRE
3	Comunicación a las familias.
4	Comparecencia ante la responsable de Convivencia.
5	Comparecencia ante la jefa de estudios y/o directora.
6	Citación con la familia para una reunión.
7	Retirada del móvil o aparato electrónico.
8	Realización de tareas educativas y/o comunitarias (máx. 5 días).
9	Supresión del derecho de esparcimiento (máx. 5 días).
10	Supresión del derecho a participar en actividades extraescolares y/o complementarias (dentro de los 30 días siguientes a la última falta).
11	Supresión del derecho de asistencia a algunas clases.
12	Cambio de grupo (entre 5 y 15 días).
13	Suspensión del derecho de asistencia en el centro/buzo/comedor, según el caso (máx. 30 días)
14	Previo.

* Se aplicará la tercera sanción a partir de la quinta vez que pase.

** Solo podrá llevarse de manera excepcional y si se ha acordado previamente entre el profesorado y la familia, y estando enterado el equipo directivo.

- Cuando unos números estén entre paréntesis, se tendrá en cuenta la gravedad para su aplicación.
- La comunicación a las familias se realizará intermediando Web Familia (cuando no sea grave) y a través de una amonestación escrita cuando se considere grave (a partir del que correspondería de la sanción 4 adelante).
- Se tiene que intentar que la amonestación o la comunicación a la familia del alumno que ha incumplido una norma se realice el mismo día que se produce la incidencia, ya sea con una amonestación o, al menos, verbalmente (en persona, por teléfono o mediante la Web Familia). La persona encargada de realizar esta comunicación será el maestro/a responsable en el momento que se produjo la falta.

- Si un alumno/a ha sido agredido o ha sido víctima de insultos graves, se tiene que comunicar el mismo día a la familia del alumno/a afectado/a (en persona, por teléfono o mediante la Web Familia). La persona encargada de realizar esta comunicación será el maestro/a responsable en el momento que se produjo la agresión.

9.6. GESTIÓN DE CONFLICTOS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO V

Sección I

Abordaje educativo del conflicto que altera la convivencia

Artículo 12. Estrategias y finalidad

1. El diálogo, la conciliación y la restauración serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos

2. Finalidad:

- a) Facilitar la adquisición de la competencia socioemocional para desarrollar identidades saludables, manejar las emociones, conseguir metas personales y colectivas, sentir y mostrar empatía por los otros, establecer y mantener relaciones de apoyo y tomar decisiones responsables.
- b) Promover el respeto a la integridad física y moral, la dignidad, el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Favorecer y potenciar los valores de la comunicación, el diálogo y la restauración, fundamentales en la hora de convivir, que tienen que regir las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Educar el alumnado en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de estos.
- e) Preservar el proceso educativo del alumnado.
- f) Sensibilizar sobre la problemática estructural de la violencia de género.

Artículo 13. **Criterios necesarios para la toma de decisiones**

1. No se podrá privar el alumnado del derecho a la educación.
2. El carácter educativo y recuperador de las medidas tendrá que garantizar el respecto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones.
3. Se adoptarán medidas preventivas para hacer frente al absentismo, el abandono escolar prematuro y la segregación escolar.
4. Ante cualquier situación de vulneración de derechos del alumnado, tendrá que prevalecer el interés superior de la persona menor de edad.

5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo del alumnado cuando se aplican medidas que contemplan la interrupción temporal de la participación lectiva o en actividades extraescolares, se le asignarán, y se hará el seguimiento periódico, tareas y actividades académicas que indico el profesorado que le imparte docencia.

6. 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.

Sección II

Abordaje educativo de conductas que alteran la convivencia

Artículo 14. Clasificación de las conductas que alteran la convivencia

Las conductas que alteran la convivencia en los centros se clasifican en:

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

Artículo 15. **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 carecen de validez informativa y documental, trasladada por el alumnado, o los padres, madres o representantes legales en caso de menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna.
- b) Los actos que alteran el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.
- c) Los daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en 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 en el estudio del resto del alumnado.
- f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.
- g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

Artículo 16. **Medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias**

a la convivencia

1. De acuerdo con el que establece el artículo 15, estas son:

- a) Amonestación oral, preservando la privacidad adecuada.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o 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, material del centro o pertenencias otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con el que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- 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 alumna durante un plazo máximo de 5 días lectivos.
- y) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que duro la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinan para garantizar la continuidad de su proceso educativo.

2. Para el abordaje educativo de conductas contrarias a la convivencia, no será necesaria la previa instrucción del procedimiento ordinario descrito a partir del artículo 18. Sin embargo, para las medidas g) y y) será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de 5 días hábiles.

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

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

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

Artículo 17. Responsables de la aplicación de medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia

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

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

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

4. El centro educativo concretará, dentro de las normas de organización y funcionamiento, las medidas que hay que tomar, garantizando en todo caso el que establecen los artículos 12 y 13 de este decreto.

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

Artículo 18. **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

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

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

b) El acoso y el 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 atentan gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.

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 apoyo, cuando este hecho resulte contrario al derecho a la intimidad, o contenga contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

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

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

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 plazo de dos meses contados a partir de la comisión de los hechos.

3. En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o pudiera derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público tiene la obligación de comunicar los hechos a la administración correspondiente, en los cuerpos de seguridad y al Ministerio Fiscal. Se informará al alumno o alumna y la familia o representantes legales cuando sean menores de edad.

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

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

a) Las prácticas en igualdad y convivencia desarrolladas por el centro, en el ámbito de grupo y de centro según el que se expone en el capítulo IV de este decreto.

b) Los criterios descritos en el artículo 13.

c) La revisión de todas las actuaciones realizadas relativas a la situación y las personas implicadas.

d) El conocimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa de la posibilidad de incorporar el procedimiento conciliado al procedimiento ordinario para la aplicación de medidas, descrito en el artículo 26, con las excepciones descritas en el mismo artículo.

e) Los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y, con carácter prioritario, los de las víctimas de actos antisociales, agresiones o acoso, prevaleciendo el interés superior de los y las menores sobre cualquier otro interés.

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

g) Evitar que las medidas que se adoptan, como por ejemplo la suspensión del derecho de asistencia en el centro educativo, acentúan 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 que han derivado en la aplicación de medidas correctoras, con el fin de protegerlas y no revictimizarlas.

2. De acuerdo con el que establece el artículo 18, las medidas que se pueden adoptar ante conductas que perjudican gravemente la convivencia son:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado en 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 periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica para trabajar la presa de conciencia de los hechos, con el fin de interiorizar los valores de respeto y convivencia.
- d) Traslado definitivo del alumno o la alumna a otro grupo del mismo curso.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente en el centro, por un periodo comprendido entre 7 y 15 días naturales.
- f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos lo justifique, se podrá suspender la asistencia en el centro educativo por un periodo de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante este intervalo, el alumno o la alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.

Con cuyo objeto, se diseñará un plan de trabajo que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, las actividades del cual 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 la alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación que hubiera programadas en este periodo.

- g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales cuando la conducta haya sido cometida en el transporte escolar.
- h) Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.
- y) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará la comisión de convivencia del consejo escolar y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo, preferentemente, en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá aplicarse esta medida.

3. En aquellas situaciones en las cuales el centro tenga conocimiento que concurren circunstancias de especial situación de riesgo o de 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 como especifica la legislación vigente en materia de protección de personas menor y adolescentes.

4. En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracción o responsabilidad penal, se tendrá que exceptuar la aplicación de los procedimientos y medidas de abordaje que puedan interferir o resultar incompatibles con medidas y decisiones judiciales. En el caso de haberse iniciado un procedimiento ordinario, este quedará suspenso mientras no recaiga pronunciamiento judicial.

5. Las medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescribirán en el plazo de dos meses desde la resolución.

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

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

2. Cualquier conducta gravemente perjudicial para la convivencia, o las consecuencias que se derivan, tendrá que ser comunicada a 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 la directora informará 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 en el módulo PREVI ITACA o en la plataforma habilitada las alteraciones graves de la conducta o situaciones que perjudican gravemente la convivencia.

Artículo 21. Inicio del procedimiento ordinario

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

a) Alumnado presuntamente implicado.

b) Hechos que motivan el inicio del procedimiento.

c) Conducta y medidas 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 el mantenimiento o el cese de las medidas cautelares de carácter provisional que, si procede, haya acordado la dirección del centro, descritas en el artículo 27 de este decreto, sin perjuicio de aquellas 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 5 días lectivos, así como indicación 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 sobre la medida que hay que adoptar.

g) Igualmente, se informará al alumnado y a los padres, madres o representantes legales en caso de ser menores de edad, sobre el derecho a presentar en este escrito una recusación fundada, según el 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 el que establece el artículo 26.

y) Órgano competente para la resolución.

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

3. Los centros privados concertados podrán establecer en sus normas de organización y funcionamiento plazos diferentes de los establecidos en el presente decreto, para el desarrollo y la resolución de los procedimientos ordinarios que se tramitan en sus centros.

Artículo 22. 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 5 días lectivos, realizará las actuaciones que considere oportunas y solicitará los informes y las pruebas que estimo pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

2. Una vez practicadas las actuaciones anteriores, y antes de redactar la propuesta de resolución, se dará un plazo de 5 días lectivos de audiencia a las personas interesadas para que puedan alegar y presentar los documentos que estiman pertinentes. Si antes del vencimiento de este plazo manifiestan su intención de no efectuar alegaciones, se tendrá por realizado este trámite.

3. La propuesta de resolución tendrá que contener:

a) Hechos que se consideran 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:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La reparación espontánea.
- No haber incurrido con anterioridad en el incumplimiento de las normas de convivencia durante el curso académico.
- La ausencia de intencionalidad.
- La presentación de disculpas, por iniciativa propia, en caso de alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento a realizar actuaciones compensadoras del mal causado.

b) Circunstancias agravantes:

- Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, opinión, identidad de género, orientación sexual, discapacitado 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.
- La premeditación.
- 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.
- Los actos realizados de manera colectiva que vayan en contra de los derechos otros miembros de la comunidad educativa.
- La publicación de conductas de desprecio a la dignidad de cualquier persona y la publicidad de actas que afectan las normas de convivencia del centro, en cualquier medio o apoyo.

vino. La reiteración.

Artículo 23. 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 de la instrucción del procedimiento, la valoración de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si hubiera, los cimientos jurídicos en que se

basa la medida de abordaje educativo propuesta, su fecha de efecto, el órgano ante el cual hay que interponer una reclamación y el plazo.

b) Las alegaciones formuladas.

2. La dirección del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente a la entrega de la propuesta de resolución por parte del instructor o instructora, dictará una 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 que hay que abordar.

b) Medidas de abordaje educativo que hay que aplicar y, si procede, fecha de comienzo y finalización de estas y medios para aplicarlas.

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.

Artículo 24. 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, y quedará constancia de la remisión y fecha, o por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de la remisión y fecha.

2. Para la notificación de las resoluciones se citarán las personas interesadas según se señala en el punto anterior, que tendrán que comparecer en persona para la recepción de esta notificación, y se dejará constancia por escrito. Si no se presentan personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por el cualquier medio de comunicación que permita dejar constancia de remisión y fecha de recepción.

3. La incomparecencia sin una 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 las medidas adoptadas.

4. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno o la alumna y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales, así como al consejo escolar, cuando sea convocado, al equipo docente y a la Inspección de Educación.

Artículo 25. Reclamaciones

1. Notificada la resolución de fin de procedimiento y previamente 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 la 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 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 a la recepción de la reclamación. La dirección, en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el día siguiente a la recepción de esta propuesta, podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación o, si procede, un informe sobre la legalidad de la decisión adoptada, cuando la propuesta del consejo escolar sea de modificación o anulación de esta, el cual tendrá que emitirse 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 se puede Interponer contra esta resolución, así como el órgano judicial ante el cual tiene que presentarse y el plazo para interponerlo.

Artículo 26. Procedimiento conciliado para la aplicación de medidas de abordaje educativo 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 concurren 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 situación de la misma naturaleza.

b) Cuando el alumno o alumna rechace la medida de abordaje 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 cual 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 si aceptan o rechazan este procedimiento.

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

6. La tramitación del procedimiento conciliado y las personas que participan 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 la redacción, por parte de la dirección, del consiguiente compromiso, que tendrá que contener, al menos, la aceptación de este compromiso por parte del alumno o alumna y de 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 a la celebración de la reunión. Esta suscripción pondrá fin al procedimiento conciliado. 8. En todo caso, la tramitación por el procedimiento conciliado tendrá que con cerrarse en un plazo máximo de 20 días lectivos desde la comunicación del inicio del procedimiento. Si no es así, se continuará con el procedimiento ordinario.

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

10. El centro educativo tiene que garantizar, tanto en el procedimiento ordinario como en el conciliado, descritos del artículo 20 al 27 de este decreto, que se cumplen las condiciones de accesibilidad universal y que, en caso de necesidad, se facilitan los apoyos materiales y humanos necesarios.

Artículo 27. Medidas de carácter cautelar o provisional

1. De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, antes del inicio del procedimiento ordinario o en cualquier fase de la tramitación, el director o la directora del centro, por iniciativa propia o a propuesta de la persona instructora, oído la comisión de convivencia del consejo escolar del centro, podrá adoptar la decisión de tomar medidas provisionales con finalidad cautelar y educativa, si fuera necesario, para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

2. En el supuesto de que el alumno o la alumna sea menor de edad, estas medidas provisionales tendrán que ser comunicadas al padre, la madre o representantes legales.

3. Podrán ser revocadas en cualquier momento, especialmente cuando se llegue a acuerdos dentro del marco del procedimiento conciliado.

4. Cuando se resuelva el proceso ordinario, si se hubiera adoptado alguna medida provisional durante la tramitación, el cumplimiento de la medida será tenida en cuenta en la realización de la medida de abordaje educativo resuelta, siempre que ambas tengan la misma naturaleza.

5. La dirección del centro podrá aplicar medidas cautelares, recogidas en las normas de convivencia e incluidas en las normas de organización y funcionamiento del centro, que podrán consistir en:

- a) El cambio temporal de grupo.
- b) La suspensión temporal de asistencia a determinadas clases o en el centro.
- c) La suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares.
- d) La suspensión de la utilización de los servicios complementarios del centro.

6. Las medidas provisionales podrán establecerse por un periodo máximo de 5 días lectivos.

7. De manera excepcional, y teniendo en cuenta el posible perjuicio ocasionado a la convivencia del centro, los daños causados o las consecuencias sobre las personas, se podrá mantener la medida provisional hasta la resolución del procedimiento ordinario. Esta no podrá tener una duración superior ni una naturaleza diferente a la medida de abordaje educativo establecida en el procedimiento.

Artículo 28. Archivo de la documentación y cancelación de la anotación registral

1. La documentación correspondiente a la tramitación de un procedimiento de aplicación de medidas de abordaje educativo ante la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de un alumno o alumna se archivará según el procedimiento y apoyo establecido por el centro.

2. Las normas vulneradas y las medidas aplicadas constarán en el registro del centro durante el plazo de dos años desde el cumplimiento de la medida correspondiente, y se procederá a su cancelación de oficio, siempre que durante este no se hubiera incurrido de nuevo en una conducta gravemente perjudicial.

3. En ningún caso las conductas que hayan sido objeto de cancelación en el correspondiente registro serán computadas a efectos de reincidencia. Estructuras de apoyo para la gestión de la convivencia

Artículo 29. Planificación

La planificación en el ámbito de la igualdad y la convivencia facilita la detección de situaciones y, por lo tanto, la actuación ante situaciones de violencia. A pesar de esto, los centros educativos tienen que estar preparados para el abordaje de estas situaciones a través de sus prácticas y de los protocolos vigentes. Los protocolos

guían los pasos para llevar a cabo el abordaje sistémico y especializado que cada situación requiere.

Artículo 30. Organización y apoyo

1. Las primeras medidas de apoyo son todas aquellas que el centro tiene contempladas para la promoción de la igualdad y la convivencia en el proyecto educativo.
2. En el mismo centro la orientación educativa es un mecanismo de apoyo fundamental a través de la docencia y la tutoría y de la orientación educativa especializada integrada en el centro a través de los equipos de orientación educativa y departamentos de orientación educativa y profesional.
3. El Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consejo, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano, en el artículo 12 establece otro nivel de apoyo más especializado a través de las unidades especializadas de orientación. Estas unidades complementan y apoyan a la intervención que realizan los equipos de orientación educativa, los departamentos de orientación educativa y profesional en los ámbitos de especialización siguientes: convivencia y conducta; igualdad y diversidad; trastornos del espectro del autismo (TEA); discapacidades sensoriales, auditivas y visuales; discapacidad motriz; discapacidad intelectual; altas capacidades intelectuales; dificultades específicas de aprendizaje; trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH).

Artículo 31. Sobre la intervención

1. Detectadas alteraciones graves de la conducta o situaciones que perjudican gravemente la convivencia en el centro, se inicia el protocolo correspondiente y se realizan las primeras actuaciones que sean necesarias.

Dada la gravedad de estas situaciones, la dirección del centro, con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa, tendrá que notificar la situación en el módulo PREVI ITACA o en la plataforma habilitada al efecto.

2. La Inspección de Educación cuando reciba estas notificaciones decidirá sobre la necesidad y el tipo de intervención y, si lo estima oportuno, solicitará el asesoramiento o la intervención de la Unidad Especializada de Orientación del ámbito de convivencia y conducta.
3. Si la dirección del centro considera que los hechos pueden ser constitutivos de delito, lo tendrá que comunicar a la autoridad judicial o a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAS EXTERNAS AL CENTRO

- A excepción de las reuniones con familias, hay que informar a la directora del centro por correo electrónico de cualquier persona ajena al centro que acceda al mismo.

- El centro se acoge al derecho de admisión en en cuanto a la participación de las familias en horario lectivo. La participación siempre irá ligada a las necesidades pedagógicas del centro, por lo que solo participarán familias cuya colaboración sea adecuada a las actividades propuestas por el centro y que colabore al buen funcionamiento y clima de cooperación del mismo.
- El profesorado mantendrá informado de la participación de familias al equipo directivo escribiéndolo en el calendario que hay a conserjería. Además, guardará en el archivador de secretaría (archivador destinado para esta documentación), el certificado de delitos sexuales y el acuerdo de confidencialidad que aportan las familias participantes.
- Si alguna familia quiere proponer algún taller o actividad, podrá comunicarlo a la tutora o tutor, que será quien decidirá si se puede hacer la actividad con el visto bueno de la dirección.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que entre a participar en alguna actividad tiene que conocer y respetar el decálogo de participación (anexo)

Nueva normativa: INSTRUCCIÓN de 20 de marzo de 2024, de la directora general de Innovación e inclusión Educativa, por la cual se establecen documentos para la participación de cualquier agente externo en los centros docentes de titularidad de la Generalitat. (ver detalles y anexos aquí):

https://ceice.gva.es/documents/169149987/380485276/infografia_instuccion_20_marzo_agente_externo_centro_educativo.pdf)

Para la participación de cualquier agente externo, tiene que recogerse la documentación siguiente, la cual permanecerá en una carpeta por cursos en secretaría:

- a) Certificado negativo del registro central de delincuentes sexuales.
- b) Anexo 1. "Compromiso de confidencialidad y protección de datos en el ámbito educativo para agentes externos".
- c) Anexo 2. "Modelo de comunicación al Consejo Escolar de la participación de agente externo en el centro docente", mediante el cual el equipo directivo tiene que informar el Consejo Escolar. Este documento es solo para entidades, no para las familias.
- d) Anexo 3. "Modelo de comunicación a las familias de la participación del agente externo en el grupo clase", por el cual la tutora o el tutor tiene que comunicar a las familias la participación del agente externo en el grupo clase. Este documento es solo para entidades, no para las familias.

Todos los centros docentes en los cuales participe cualquier agente externo tienen que crear un registro de participación de agentes externos, con el contenido mínimo siguiente:

- a) Tipo de agente externo segundos lo resuelvo tercero de la Resolución de 10 de diciembre de 2020, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se

aprueban las instrucciones para la participación de personal externo y agentes comunitarios en los centros docentes de titularidad de la Generalitat Valenciana.

- b) Datos personales del agente externo, que tienen que incluir el nombre, apellidos y DNI.
- c) Fecha y hora de la participación.
- d) Programa vinculado a la participación.
- e) Documentación aportada.

11. PRÁCTICAS EDUCATIVAS

Siguiendo las indicaciones del Decreto 195/2022 de 11 de noviembre del consejo de igualdad y convivencia del sistema educativo valenciano, se pondrán en marcha prácticas educativas en igualdad y convivencia.

Prácticas educativas

Artículo 10. Definición

Las prácticas educativas en igualdad y convivencia son el conjunto de estrategias específicas orientadas a la promoción de la igualdad, la convivencia positiva y la prevención de la violencia, que se concretan y diseñan implementando actuaciones en el ámbito del centro y su entorno, de aula e individual, teniendo en cuenta los cuatro niveles de respuesta educativa.

Artículo 11. Estrategias orientadas a la promoción de la igualdad y la convivencia

Las estrategias orientadas a la promoción de la igualdad y la convivencia pueden ser, entre otras:

1. Modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos.

El modelo dialógico es una actuación educativa de éxito recogida en el proyecto de investigación INCLUDED del VI Programa marco de la Comisión Europea, encaminada a consensuar las normas que aseguran unas relaciones libres de violencia desde las primeras edades.

En este proceso se recogen las opiniones de todos los participantes de la comunidad, puesto que todas las personas tienen aportaciones a hacer en la transformación de un conflicto. Además, las capacidades de resolución y las habilidades de los diferentes miembros suponen un enriquecimiento al diálogo igualitario.

Es un proceso donde se asegura el diálogo y la participación, en igualdad de condiciones y con los apoyos humanos y materiales necesarios, de toda la comunidad y dónde toma protagonismo la ética procedimental y la democracia deliberativa, puesto que la argumentación y el consenso superan la votación y posibilitan el intercambio de posturas cuando se escuchan argumentos de validez otras personas de la comunidad. Es un modelo que se centra en la prevención y dónde destaca la implicación de toda la comunidad, de tal manera que se mejora la

convivencia dentro del centro, pero también en el conjunto de la comunidad educativa y en los contextos escolares más próximos.

Cuando alumnado, familias y profesorado tienen oportunidades de opinar y participar conjuntamente en la creación de normas consensuadas, la convivencia mejora y el centro educativo se impregna de una cultura de participación capaz de romper las estructuras de poder y de tejer relaciones igualitarias libres de violencia. Es el que se conoce como una cultura de la no-violencia o antiacoso.

2. Aprendizaje servicio

El aprendizaje servicio es una propuesta educativa que combina procesos de aprendizaje y de servicio en la comunidad en un único proyecto, muy articulado, en el cual los participantes se forman trabajando sobre necesidades reales del entorno con el objetivo de mejorarlo. Servicios en el entorno que pueden influir en la mejora del medio ambiente, la promoción de la salud y el bienestar, la defensa de los derechos humanos y de la infancia, el cuidado del arte y del patrimonio artístico, la promoción de las relaciones intergeneracionales, el fomento de la convivencia, el apoyo a personas en situación de exclusión social y la participación ciudadana, entre otras.

3. Tutorías entre iguales

Se basa en la ayuda y el acompañamiento que un estudiante mayor ofrece a otro menor. Se centra en el desarrollo de la inteligencia emocional, en la escucha activa y en la creación de redes de afecto y apoyo entre el alumnado. Es una forma de implicación del alumnado en la creación de un clima de bienestar en el cual todos pueden aprender y crecer como personas. Además, facilita enormemente la transición de Primaria a Secundaria, o la acogida de alumnado de otros centros o modalidades de la enseñanza.

4. Mediación

La mediación es una herramienta para prevenir y abordar conflictos no constitutivos de delito, que incluye la formación voluntaria del alumnado y de los docentes, con la cual el alumnado participando adquiere protagonismo en la prevención y la mejora del clima escolar. Es una negociación estructurada y guiada por una tercera persona, que facilita el proceso de comunicación, ayudando las partes a definir claramente su problema, a comprender los intereses de cada una, y a generar opciones dirigidas hacia un posible acuerdo o, al menos, hacia un mayor entendimiento. Durante el proceso de mediación, las partes tienen la oportunidad de explicar su punto de vista, sus preocupaciones, necesidades e intereses, proporcionándoles la oportunidad para expresar sus sentimientos y sentirse escuchadas. Las personas mediadoras no imponen una solución al problema, son las partes las que mantienen siempre la responsabilidad de tomar su propia decisión.

5. Prácticas restaurativas

Este modelo de gestión de la convivencia persigue la reparación del daño tanto en los aspectos materiales como en los emocionales y morales. Estas prácticas incluyen una gran variedad de actuaciones que permiten prevenir, gestionar y

resolver situaciones de conflicto. Se trata de abordar los conflictos de forma comunitaria, en que puede darse la presencia y la participación, además de las partes directamente implicadas, de las personas que se han visto afectadas en alguna medida (amistades, observadores, profesorado, familias...). Las prácticas restaurativas son aplicables en cualquier grupo donde se quiera mejorar las relaciones interpersonales, gestionar los conflictos de forma dialogada y participativa, crear un clima favorable de convivencia y reforzar valores fundamentales como el respeto mutuo.

En educación, las prácticas restaurativas proporcionan oportunidades para que el alumnado comparta sus sentimientos, forje relaciones y resuelva problemas. La finalidad de este proceso es la transformación de las situaciones conflictivas en oportunidades de aprendizaje. Estas prácticas se podrán adoptar, consensuar, adaptar o combinar con otras avaladas por la literatura científica o consideradas buenas prácticas.

En todo caso, estas prácticas promoverán:

- a) La accesibilidad universal.
- b) Formaciones conjuntas de equipos educativos y familias.
- c) El desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa, con la difusión de metodologías, recursos y materiales asociados a la mejora de la convivencia escolar y a la prevención y resolución de los conflictos en los centros docentes.
- d) La difusión de proyectos y experiencias educativas de calidad relacionados con la participación y los modelos de gestión de igualdad y convivencia, como herramientas de mejora de la convivencia escolar.
- e) El establecimiento de redes de centros para la participación y el enriquecimiento mutuo y facilitar la formación compartida.
- f) La colaboración y coordinación con otras entidades, organismos e instituciones para la mejora de la convivencia escolar.
- g) La participación activa del alumnado en la promoción de la igualdad y la convivencia y la resolución de los conflictos entre iguales.

12. PROTOCOLOS DEL CENTRO

Nuestro centro dispone de los siguientes protocolos de actuación:

12.1. PLAN DE EMERGENCIA

Nuestro centro, como que está formado por 2 aularios, necesita 2 Planes de Emergencias diferenciados: uno para Gátova y otro para Olocau.

Estos documentos se encontrarán como anexos.

12.2. PLAN DE URGENCIAS MÉDICAS

La RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2016, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, por la cual se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica, en horario escolar, la atención a la urgencia previsible y no previsible, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares, determina que los centros escolares tenemos que llevar a cabo una serie de protocolos, puesto que la salud, el bienestar y la seguridad del alumnado en los centros educativos tiene que ser una de las prioridades puesto que la custodia de los menores pasa al personal del centro educativo cuando la ceden las familias o tutores/se legales y que la recuperan cuando cesa la del centro.

En este documento se explica con detalles qué tiene que ser la actuación del profesorado ante una emergencia médica, así como el suministro de fármacos y los componentes del botiquín.

De este protocolo la Directora del centro informará a todo el Claustro a comienzos de cada curso escolar.

Ante una urgencia, la persona del centro educativo que esté presente en ese momento, tendrá que hacerse cargo de la primera actuación y seguir el procedimiento establecido a continuación y que estará incluido en el Reglamento de régimen interior del centro.

12.2.1. Procedimiento ante una urgencia médica

1. Telefonar al 112 y avisar a la familia.
2. Indicar que se trata de una "Alerta Escolar". Informar que se trata de una urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia, alergia,...) o que se trata de una situación repentina.
3. Indicar al 112 la localización de la urgencia: dirección del centro y persona y teléfono de contacto.
4. Datos médicos del alumno o alumna y síntomas y signos que presenta (consciente, inconsciente, dificultad respiratoria, heridas, etc.).
5. Seguir las indicaciones médicas del centro de información y coordinación de urgencia (CICU), que dará las pautas de actuación e indicará el envío de servicios sanitarios al lugar, o si procede el traslado del alumno o alumna en el centro de salud, entre otras (anexo IV).

OBSERVACIONES

- Si la familia puede venir y no es muy urgente, el alumnado esperará en el centro educativo con un docente.

- Si en el momento en el cual se produce la urgencia el alumno está con un especialista, el equipo directivo informará al tutor.
- Si la familia no puede venir o la situación es de URGENCIA el TUTOR/A será la persona encargada de acompañar al alumno/a al centro de salud. Si el tutor/a no está disponible, el equipo directivo designará al acompañante.
- Si la urgencia requiere desplazamiento en coche el alumno/a será trasladado con la directora del centro y el tutor/a o maestro asignado.
 - En el caso del aulario de Gátova (o si no hay presente una persona del equipo directivo) el traslado lo hará el tutor/a y con las indicaciones del 112 cogerá su coche para trasladar al alumno/a hasta Olocau, donde la directora subirá al vehículo para acompañar en la urgencia médica).

12.2.2. Botiquín escolar

Aunque la legislación no obliga a la equipación con un botiquín reglamentario en ningún centro educativo, sería recomendable tener una.

Condiciones:

- Persona responsable encargada de revisar y reposar el botiquín después de su uso y de evitar la acumulación de productos innecesarios o en mal sido, caducados, etc.
- Localización en lugar visible, sin cerradura y fuera del alcance del alumnado.
- Todo el material tiene que estar ordenado y tener un etiquetado adecuado.
- Será visible una pegatina con:
 - El número de teléfono 112 de servicios de emergencia
 - El número del centro de salud de referencia
 - La dirección y el teléfono del centro educativo
- Todo el personal del centro educativo tiene que conocer la localización exacta del botiquín y es recomendable que también conozca el material que incluye.

Contenido recomendable:

- 1 envase de agua oxigenada (250 ml)
- 1 envase de clorhexidina (100 ml).
- 1 envase de tul engrasado
- 1 envase de gasas estériles
- 4 vendas (2 vendas de *5x5 y 2 vendas de *10x10)
- 1 esparadrapo
- 1 envase de tiritas
- 1 torniquete o goma para hacer compresión

- Guantes estériles desechables
- Unas pinzas
- Unas tijeras
- Si se decide incorporar algún medicamento, incluir un envase de pomada antiinflamatoria y un envase de pomada para quemaduras.

12.2.3. Administración de medicamentos

Si un alumno o alumna requiere la administración de medicación o de otra atención sanitaria necesaria durante el horario escolar, y el médico o la médica considera que esto lo puede realizar una persona sin titulación sanitaria, la familia presentará la solicitud de administración, el informe médico de la prescripción de medicamentos en horario escolar y el consentimiento informado junto con el informe médico (anexos V, VI y VII de la ley).

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

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

La persona responsable de la dirección del centro docente tiene que organizar la custodia, el acceso y la administración de medicamentos con la colaboración de todos los profesionales del centro.

El centro mantendrá también un libro de registro (anexos IV y VIII de la ley) que conservará los datos históricos y permitirá conocer con claridad las necesidades de atención del alumnado actual.

12.2.4. Medicación enfermedades crónicas

Se establece que la medicación específica para alumnas con enfermedades crónicas que no tenga que estar en frigorífico estará guardada en el botiquín de conserjería a la cual podrá tener acceso el profesorado y monitoras de comedor.

El coordinador de comedor informará a las monitoras del lugar de ubicación de la medicación, pauta a seguir y forma de administración.

El listado de alumnado con enfermedades crónicas de cada clase estará en una funda detrás de la puerta de entrada al aula detrás de otra hoja para que no se vean los datos personales.

En cada excursión habrá una persona encargada de llevar la medicación correspondiente del alumnado de emergencia sanitaria. Además de llevar un botiquín con los elementos básicos para las curas.

12.2.5. Descripciones de las actuaciones: atención al alumnado con problemas de salud crónica, atención a la urgencia sanitaria y administración de medicamentos

1. Primeras actuaciones. Segunda semana de septiembre

Durante la segunda semana del mes de septiembre, la persona responsable de la dirección del centro educativo:

- Solicitará a las familias o representantes legales del alumnado con problemas de salud crónica matriculados en su centro, el informe de salud y prescripción médica (anexo IV) del/de la facultativo/a encargado/a habitualmente de la salud del/del alumno/encima las condiciones de salud que requieran atención sanitaria específica durante su estancia en el centro docente.
- Proporcionará a la persona coordinadora del centro de salud, en estricto respecto a la normativa que regula la protección de datos, una lista del alumnado escolarizado afectado por problemas de enfermedades crónicas que requiera atención sanitaria específica en el horario escolar, así como los informes médicos de cada uno.
- En caso de que el/la alumno/a requiera la administración de medicación o alguna otra atención sanitaria durante el horario escolar, y el médico o la médica considere que esto lo puede realizar una persona sin titulación sanitaria, presentados los anexos IV y V por parte de la familia o representantes legales, organizará la custodia, el acceso y la administración de medicamentos con la colaboración de todos los/las profesionales del centro educativo y atenderá las indicaciones establecidas por el médico o la médica en el anexo IV. Los centros educativos, en virtud de su autonomía y en estricto respecto a la normativa que regula la protección de datos, podrán avanzar estas primeras actuaciones en función del calendario de matrícula. Cuando a lo largo del curso se incorpore en el centro educativo un alumno nuevo o una alumna nueva que requiera atención sanitaria específica, la persona responsable de la dirección del centro educativo lo comunicará a la persona coordinadora del centro de salud porque se proceda a la valoración de las necesidades del/del alumno/a y se elabore el protocolo para la prestación sanitaria específica del centro educativo.

2. Detección de necesidades y elaboración del protocolo para la prestación sanitaria específica del centro educativo. Tercera semana de septiembre

- Durante la tercera semana del mes de septiembre, la persona coordinadora del centro de salud y la coordinación de enfermería del centro de salud valorarán las necesidades de atención sanitarias del alumnado con enfermedades crónicas de cada centro educativo, y pedirán la información clínica necesaria en cada caso.
- Siempre que sea posible, la valoración de necesidades se hará en el centro educativo, para evitar el desplazamiento del alumnado. Cuando tenga que

realizarse en el centro de salud, el alumnado estará acompañado por su familia, representantes legales o persona en quien delegan.

12.3. RECIÉN LLEGADOS

12.3.1. Familias

- Tanto si se incorpora al principio como durante el curso, desde secretaría se dará la información a la familia de la asociación de las diferentes AFA, dirección web de la escuela, cauces de comunicación con el centro (teléfono y correo electrónico del centro), profesorado (web familia y correo electrónico corporativo del alumnado y profesorado más el de la familia). Además se informará del horario de entradas y salidas y se comunicará que no se puede aparcar en la puerta ni en la calle. Actividades extraescolares ofrecidas por las AFA.
- Informar que tienen que revisar y firmar la agenda a diario. Explicar que, aunque es responsabilidad del alumnado, al principio hay que acompañarlos en el proceso y recordárselo. La idea es crear una rutina diaria.
- Se informará del acceso a los diferentes documentos de la escuela a través de la web o tablón de anuncios. El PEC y el NOFC estarán publicados en la página web y el resto de documentos estarán al centro a disposición de las familias que lo solicitan.
- Desde la tutoría se hará la reunión de principio de curso donde se informará a la familia de la dinámica de trabajo en el aula animando a las familias a la participación en tertulias y proyectos que se inician en el aula.

12.3.2. Alumnado (ver anexo-en proceso)

Desde la tutoría se acompañará la incorporación del nuevo alumnado a través de dinámicas en el aula. El alumnado podrá acompañar al alumnado recién llegado a conocer los espacios del centro.

12.3.3. Profesorado recién llegado (ver anexo-en proceso)

Durante la primera quincena de septiembre el profesorado recién llegado al CRA recibirá unas sesiones formativas desarrolladas por diferentes personas del centro conocedoras de la dinámica del centro.

Se los hará conocedores de:

- **Metodología ABN** (Infantil y primaria) para matemáticas. Esta formación se puede desarrollar mediante formadoras especializadas que vengan en la escuela a inicio de curso o a través del acompañamiento de un grupo de maestros del CRA conocedores de la metodología que puedan durante unas sesiones iniciar al profesorado recién llegado en esta metodología. Se le darán los recursos materiales para poder desarrollarla en el aula. Este maestro será acompañado por una o varias personas en el centro hasta que pueda desarrollar la materia con autonomía. El alumnado que se matricule en

nuestro centro como norma general seguirá la metodología ABN. En el caso de alumnado que venga de otro centro en tercer ciclo con método tradicional y controle las operaciones básicas, se le dará la opción de continuar con él, aunque dejando la puerta abierta a que conozca el ABN y se pase a este método si lo desea. Es necesario informar a las familias de este aspecto.

- **Aprendizaje cooperativo.** Se realizará a principio de curso una sesión para dar pautas de organización del alumnado en cooperativo dentro del aula y de los material y roles a desarrollar en cada equipo. Además, se le hará conocedor de las técnicas a través del material compartido en OneDrive. El profesorado tendrá que incorporar semanalmente alguna dinámica de cooperativo para que el alumnado se familiarice y aprenda a trabajar en equipo a través de estas técnicas cooperativas.
- **Codocencia.** En nuestro centro la codocencia se desarrolla en diferentes dimensiones. Desde el acompañamiento y apoyo al alumnado con las indicaciones de la tutoría, o con una programación definida intervenir con un pequeño grupo que necesito ponerse al nivel, a un nivel más alto de codocencia el profesorado participando compartirá la programación del aula preparando diferentes actividades. Además, se aprovecharán las sesiones de codocencia para trabajar en el aula de informática o a trabas de las tabletas los aprendizajes relacionados con el dominio de las TIC indicadas en nuestro centro. En definitiva en cualquier actividad que según las necesidades del aula requiera de la intervención de diferentes maestros.
- **Actuaciones educativas de éxito:** tertulias dialógicas y grupos interactivos. Se fomenta la participación de la comunidad educativa en este tipo de actuaciones. No es necesario que sean las familias del aula, puede participar cualquier persona del pueblo. Se recomienda poner estas actividades en horario por la tarde para facilitar la participación.
 - Tertulias dialógicas. Consiste en la lectura compartida de un libro clásico a partir de la cual se profundiza en la reflexión sobre el libro, el contexto, se relaciona con vivencias personales...
 - Grupos interactivos. Son equipos de trabajo cooperativo con la peculiaridad de que hay un adulto en cada grupo quien supervisa que todo el mundo participe.
- **Plan digital de centro:** en un anexo del documento está indicado por cursos los contenidos a enseñar. En las programaciones semanales estarán indicados los momento de utilización de tabletas u ordenadores.
- **Proyecto interdisciplinar INFANTIL** (ver anexo)
- **Proyecto interdisciplinar de PRIMARIA** (ver anexo)
- **Convivencia.** Trabajamos desde la perspectiva de la resolución dialógica de conflictos, partiendo de la reflexión, la comunicación y el respeto.
- **Radio escolar.** A nivel de centro se organizamos para grabar periódicamente programas de radio con vídeo que se publican en nuestra página web.

- **Inicio diario de la jornada escolar:** A primera hora de la mañana el maestro/a que esté con el alumnado, ya sea tutor/a o especialista, realizará estas tareas:
- **Pasar la lista del comedor y del autobús** y enviarla a las personas o grupos que se indican.
 - Revisar las agendas.
 - Abrir Itaca y poner las faltas. Quién entre a primera hora, pasa lista y, si falta un alumno/a, pone falta todo el día (si el programa lo permite). Si después el alumno/a viene en la escuela, se modificará.
 - Si no puede acceder a la plataforma, lo apuntará a mano en un papel que estará en el aula. Cuando esté el tutor/a, lo pasará a Itaca.
 - Para justificar una falta de un alumno/a, en general será suficiente con que la familia lo justifique por WebFamilia explicando el motivo y a continuación el tutor/a la justificará en Itaca. Si hay seguimiento por absentismo, sí que será necesario justificante médico.
- **Plan lector:**
 - Organización de los de la biblioteca por parte de las tutorías.
 - Actividades de animación lectora dentro del centro como:
 - Actividades internivel de cuentacuentos.
 - Tertulias dialógicas.
 - Actividades de presentación de libros.
 - Actividades temáticas: libros sobre el miedo, día de la mujer, cuentos coeducativos....
- **Cambios de clase:** Como norma general, en los cambios de clase, las salidas en el patio y a la finalización de las clases, el profesorado permanecerá en el aula hasta que todos/as los alumnos/as hayan salido y vigilará que esta salida se produzca en orden y no molestan al resto de las clases, o bien hasta que el especialista entre en la clase. El profesorado especialista recogerá y acompañará al grupo hasta su aula una vez finalizada la sesión. En el caso del grupo-clase que tenga 2 niveles, cuando tengan que trasladarse de una clase a otra, el maestro o maestra correspondiente recogerá y acompañará al nivel que desdoble hasta su aula una vez finalizada la sesión.
- **Talleres/charlas** impartidas por personal externo en el centro, siempre tendrá que haber presente un maestro/a del centro acompañando el alumnado.
- **Deberes.** Los docentes pueden pedir que el alumnado realice ocasionalmente algunas tareas a casa sin sobrecargar. Siguiendo EL DECRETO 106 de 2022 por el cual en el artículo 18 indica que cuando se plantean tareas fuera del horario lectivo se tienen que plantear como inicio de un proceso de investigación, fomentar hábitos de lectura o para consolidar aprendizajes de

manera independiente, sin que suponga alargar la jornada escolar. Es necesaria una coordinación previa del equipo docente.

- **Circulares:** Cuando se repartan circulares y falte algún alumno, se dejarán las hojas en la mesa del tutor/a con el nombre del alumnado que no haya recibido la circular.

13. DISPOSICIONES FINALES

13.1. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL NOFC

Este reglamento es susceptible de perfeccionamiento, estableciendo los cambios que proponga el Claustro y el Consejo Escolar, cuando la decisión sea tomada por la mayoría absoluta de sus miembros, teniendo en cuenta la legislación vigente.

También se procederá a estudiar una revisión y, en su caso, modificación de las normas cuando se observe cualquier circunstancia que no esté recogida en él o no se encuentre suficientemente aclarada.

Para cualquier propuesta de modificación que se plantee en una reunión, se dará un plazo mínimo de 15 días para que sea estudiada por los miembros representantes de la comunidad educativa. La propuesta será aprobada, si procede, en la siguiente reunión.

Preferiblemente, estas modificaciones se efectuarán antes del plazo de matriculación, para que entren en vigor a partir del siguiente curso escolar.

14. APROBACIÓN DE LES NOFC

Este documento fue aprobado por el Consejo Escolar en el punto 3 de la convocatoria a fecha de 29 de enero de 2025.

15. ANEXOS



C/San José, 86
46029550@edu.gva.es
<https://portal.edu.gva.es/craaltcarraixet/>
962718250

