

NOF NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT



IES POLITÈCNIC CURS 2025.26

CONTINGUT

1	CONSIDERACIONS GENERALS	3
2	ELABORACIÓ, APROVACIÓ, DIFUSIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ.....	4
3	Altres aspectes relatius a l'organització i al funcionament del centre.....	5
3.1	Incidències d'inici de curs	5
3.2	Accés al centre	5
3.3	Criteria per a la constitució de grups i confecció d'horaris	6
3.3.1	Educació Secundària Obligatòria	7
3.3.2	Batxillerat	7
3.3.3	Cicles formatius	8
3.4	Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat.....	9
3.5	Participació de l'alumnat, de les famílies, així com de voluntariat i d'un altre personal extern, en el centre docent.....	10
3.6	Mitjans de difusió dels centre docent	11
3.7	Ús social dels centre educatiu.....	12
3.8	Competències de les Forces i Cossos de Seguretat davant del requeriment i la comprovació de documentació personal sobre alumnat menor d'edat en centres escolars 13	
3.9	Salut i seguretat al centre educatiu	13
3.10	Assistència sanitària a l'alumnat	14
3.11	Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre	15
3.12	Prevenió de riscos laborals en el sector docent.....	16
3.12.1	Adaptació de llocs de treball.....	16
3.12.2	Valoració de risc durant l'embaràs i la lactància	17
3.12.3	Delegats i delegades de prevenió de riscos laborals	18
3.13	Canvis de denominació	19

1 CONSIDERACIONS GENERALS

1. D'acord amb l'article 9 del **Decret 195/2022**, d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià (DOGV 9471, 16.11.2022), els centres desplegaran estructures i adoptaran mesures amb la finalitat de promoure una igualtat efectiva i un bon clima escolar. Queda sense efecte l'obligatorietat per a adequar les normes d'organització i funcionament al que s'establix en l'article 83 del **Decret 252/2019** de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyances d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional. Durant el procés d'elaboració de la normativa que substituïska el Decret 195/2022, caldrà ajustar-se a les disposicions del decret mencionat.
2. El centre docent, d'acord amb el que es disposa en l'article 83 del Decret 252/2019, redacta les normes d'organització i funcionament atenent el que disposa la normativa bàsica i d'acord amb les línies i els criteris indicats en el PEC. Les propostes de la comunitat educativa per a l'elaboració d'estes normes hauran de ser escoltades.
3. Les normes d'organització i funcionament seran de compliment obligatori i hauran d'arreglar les normes d'igualtat i convivència, a més de concretar les estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes, així com les mesures d'abordatge educatiu aplicables en cas d'incompliment.
4. Les normes d'organització i funcionament incorporen els aspectes següents:
 - a. L'organització que faça possible la participació de tots els membres de la comunitat educativa, amb atenció especial a l'adequació de tots els procediments vinculats a l'alumnat, ja que per la seua condició de persones menors d'edat han de ser informats, oïts i escoltats.
 - b. L'organització i el repartiment de responsabilitats no definides per la normativa vigent.
 - c. Els procediments d'actuació del consell escolar i, si és el cas, de les comissions que es constituïsqen en este per a agilitzar el seu funcionament.
 - d. L'organització dels espais del centre.
5. Les normes que regulen l'organització i el funcionament del centre, en matèria d'igualtat i convivència, tenen en compte el marc legal que concreta el model de gestió de la igualtat i la convivència en els centre educatiu, i es desenrotllen al voltant de tres eixos: la perspectiva comunitària, la participació de tots els membres de la comunitat educativa i l'accessibilitat universal. A més, inclouen les mesures per al foment de la igualtat i la convivència, d'acord amb el Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguen aplicables.
6. **L'alumnat té dret al respecte a les conviccions ideològiques, religioses i morals.** D'acord amb este dret, i tal com s'establix en l'article 40.3.c del **Decret 195/2022**, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir al centre educatiu, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.

7. **L'alumnat també té dret al respecte a la diferència i la diversitat de totes les persones, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs**, incloent-hi l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals. D'acord amb este dret, i tal com s'establix en l'article 40.3.d del Decret 195/2022, en el cas que les normes d'organització i funcionament del centre prevegen l'ús de l'uniforme escolar per a l'alumnat, este no podrà incloure peces obligatòries diferenciades per sexe que puguen constituir discriminació i limitació en la lliure elecció del tipus de peces de vestir per a l'alumnat.
8. Es tindran en compte el que dispose la Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'estes en els centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyances no universitàries de la Comunitat Valenciana davant de diversos supòsits de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues (DOGV 8490, 20.02.2019).
9. **Els membres de l'equip directiu i el professorat seran considerats autoritat pública** segons s'establix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat (DOGV 6414, 10.12.2010), i, en els procediments d'adopció de mesures d'abordatge educatiu, els fets constatats pel professorat i per l'equip directiu del centre docent tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat iuris tantum, excepte una prova en contra, sense perjudici de les proves que, en defensa dels respectius drets o interessos, puguen assenyalar o aportar les persones implicades. A més, segons la **Llei 26/2018**, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència (DOGV 8450, 24.12.2018), en tots els procediments s'ha de respectar un espai de comunicació amb els menors, i obliga a fer complir els apartats 1 i 3 de l'article 17 de la llei respecte del **dret de les persones menors d'edat a ser informades, oïdes i escoltades**.

2 ELABORACIÓ, APROVACIÓ, DIFUSIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

1. L'equip directiu coordina l'elaboració i és el responsable de la redacció de les normes d'organització i funcionament del centre i de les seues modificacions, d'acord amb les directrius establides pel consell escolar i amb les propostes fetes pel claustre, per les associacions de mares i pares de l'alumnat, per les associacions de l'alumnat i pel consell de delegades i delegats de l'alumnat.
2. Les normes d'organització i funcionament son aprovades pel consell escolar del centre.
3. L'equip directiu garantirà la publicitat, la difusió i l'accés al document, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics, a tots els membres de la comunitat educativa perquè en prenguen coneixement.
4. El consell escolar del centre establirà els mecanismes de seguiment d'estes normes, de manera que en acabar el curs escolar es puga fer l'avaluació corresponent.
5. L'avaluació permetrà la incorporació de les modificacions que es consideren oportunes per a una adequació millor a la realitat i necessitats del centre i que tindran vigència al curs següent de ser aprovades.

3 Altres aspectes relatius a l'organització i al funcionament del centre

3.1 INCIDÈNCIES D'INICI DE CURS

Durant els dies previs a la data d'inici de les activitats escolars del curs, la direcció del centre educatiu comunica a la inspecció territorial d'educació les incidències i les necessitats dels centre que puguen dificultar que l'inici de curs es desenrotlle amb normalitat, a l'efecte que la Inspecció d'Educació pugua dur a terme actuacions d'assessorament, de suport i supervisió.

3.2 ACCÉS AL CENTRE

1. D'acord amb el que estableix l'article 87 del **Decret 252/2019**, les condicions d'accés al centre s'inclouen en les normes d'organització i de funcionament.
2. Amb caràcter general, i a fi d'evitar l'absentisme escolar i de preservar la defensa de l'interés superior dels menors, els centre permet l'accés de l'alumnat al centre durant tota la jornada escolar, i és el centre, segons la seua autonomia, el que estableix el protocol d'accés a l'aula.
3. En tot cas, s'ha de garantir una correcta atenció educativa a este alumnat.
4. La conselleria competent en matèria d'educació i els centre han de garantir les condicions que asseguren l'accessibilitat física, cognitiva i sensorial dels espais, servicis i processos educatius i de gestió administrativa, de manera que puguen ser entesos i utilitzats per tot l'alumnat i per les persones membres de la comunitat educativa, sense cap tipus de discriminació, amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars, d'acord amb el que disposen els articles 11.1 i 11.2 de l'**Orde 20/2019**, de 30 d'abril (DOGV 8540, 03.05.2019).
5. A més, la regulació de l'eixida de l'alumnat menor d'edat quan finalitze la jornada escolar s'ajusta als criteri establert en les normes d'organització i funcionament del centre.
6. D'acord amb l'article 3.5.4. de la **Resolució de 28 de juny de 2018**, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades, les mares i els pares, com a subjectes que tenen la pàtria potestat, entre les obligacions dels quals està la **d'educar-los i procurar-los una formació integral**, tenen accés a la informació sobre l'absentisme escolar dels seus fills. Si els **fills són majors d'edat**, igual que ocorre amb les qualificacions escolars, les mares i els pares podran ser informats de l'absentisme escolar dels seus fills majors d'edat quan córreguen amb els seus gastos educatius o d'alimentació, perquè hi ha un **interés legítim derivat del seu manteniment**.

1. Accés al centre i horari d'obertura:

- a) Les portes d'accés i eixida del centre per a l'alumnat són la del carrer Cantó de Castàlia i carrer Vázquez Mella durant el matí i només carrer Cantó de Castàlia durant la

vesprada.

- b) Aquestes portes s'obriran de 8:05 a 8:15 h, de 14:10 a 14:20 h, de 15:15 a 15:25 h. Els alumnes que isquen fora del centre a l'hora del pati han d'entrar per la porta de consergeria a les 11,25 h, en horari de matí, o a les 18,35 h en horari de vesprada.

2. Una vegada es tanquen les portes no es permetrà l'entrada al centre a l'alumnat d'estudis postobligatoris, tret que l'alumne presente un document justificatiu del seu retard o si venen acompanyats pels seus pares o tutors o bé en el canvi de classe. Els alumnes es presentaran al professor de guàrdia qui determinarà si es queden a la sala de guàrdies o puguen a les classes.

Els alumnes de l'ESO entraran al centre i es presentaran al professorat de guàrdia que serà qui, si ho considera oportú, permetrà la seua entrada a classe. L'alumne ha seguir les indicacions del professorat de guàrdia que li dirà en quin moment pot incorporar-se a l'aula.

3. La permanència en el centre és obligatòria durant tot l'horari lectiu.

- a) Com que l'assistència a classe és obligatòria per a tothom, l'alumnat, una vegada dins del centre i iniciat el seu horari, només podrà abandonar el centre per motius justificats. Els alumnes menors d'edat han de romandre en el centre durant el seu horari escolar. Només poden eixir-ne si vénen a recollir-los els seus familiars o si porten una autorització d'eixida firmada pels pares o tutors legals encara que en casos excepcionals serà vàlida l'autorització telefònica. Si algun alumne té una assignatura convalidada ha d'assistir a la sala habilitada a aquest efecte.
- b) Ara bé, els alumnes menors d'edat de batxillerat i cicles formatius de grau mitjà podran eixir del centre a l'hora del pati sempre que els pares signen una autorització expressa. Per eixir del centre han de mostrar el carnet d'estudiant en què s'acredita que són alumnes de batxillerat o de cicles formatius de grau mitjà.
- c) L'alumnat major d'edat haurà de respectar i acomplir els horaris, així, si el seu horari no ha finalitzat, podrà eixir del centre en els períodes de temps compresos entre l'acabament d'una classe i l'inici de la següent. Per eixir del centre han de mostrar el carnet d'estudiant i l'autorització escrita pel professor/a de la matèria en què s'acredita que són majors d'edat.
- d) Els alumnes de batxillerat i cicles formatius que tenen assignatures convalidades poden entrar al centre i eixir-ne al llarg de la jornada en el període comprés en el període comprés entre l'acabament d'una classe i l'inici de la següent.

4. Sempre que s'accedisca al centre s'haurà de portar el carnet d'estudiant.

3.3 CRITERIS PER A LA CONSTITUCIÓ DE GRUPS I CONFECCIÓ D'HORARIS

1. Tots els grups d'Educació Secundària Obligatòria i de Batxillerat es configuren d'acord amb la ràtio establida per la normativa vigent a la Comunitat Valenciana. No obstant això, el centre, en l'àmbit de la seua autonomia organitzativa, pot constituir un nombre de grups que supere el nombre d'unitats autoritzades, una vegada siguen coneixedors del nombre de professorat assignat al centre, i establirà els criteris pedagògics per a l'assignació de l'alumnat als diferents grups, que poden incloure alumnat de diferents nivells.

2. De conformitat amb l'Orde 20/2019, de 30 d'abril, l'escolarització en la modalitat ordinària de l'alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats o necessitats educatives especials en cap cas pot fer-se conformant grups específics i diferenciats de caràcter permanent, sinó que ha de fer-se de **manera heterogènia** entre tots els grups d'un mateix nivell educatiu, i s'exclou de la composició qualsevol criteri discriminatori. En este sentit, l'equip directiu confecciona els grups d'alumnat tenint en compte els criteris següents:
 - a. Els grups han de ser **homogenis** quant al **nombre** i s'exclourà en la composició tot criteri discriminatori. Per tant, **no es poden fer agrupacions en funció del nivell de coneixements i competències de l'alumnat**.
 - b. **L'adscripció de l'alumnat amb necessitats específiques** de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats escolaritzats en els diferents grups d'un mateix curs es durà a terme de manera **equilibrada** i s'exclourà en la composició dels grups tot criteri discriminatori.
 - c. **L'alumnat que estiga un any més en un curs** ha de ser també distribuït de **manera equilibrada**.
 - d. En la presa de decisions, per a fer la distribució de germans o germanes en el mateix nivell **educatiu s'haurà d'escoltar i prendre en consideració l'opinió de les famílies o dels representants legals**, tot d'acord amb el que es regula en l'Orde 20/2019. Al mateix temps, en cas d'haver-hi propostes en este sentit, reflectides en informes sociopsicopedagògics elaborats pels equips d'orientació educativa i pels departaments d'orientació educativa i professional, estes hauran de ser considerades.
 - e. Per a la confecció de grups d'alumnat cal ajustar-se al que marca el **Decret 58/2021**, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d'alumnat per unitat en centres docents no universitaris (DOGV 9077, 06.05.2021).

3.3.1 Educació Secundària Obligatòria

1. La distribució horària en l'Educació Secundària Obligatòria queda regulada per l'article **13 del Decret 107/2022**, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establixen l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatòria (DOGV 9403, 11.08.2022). En este sentit, s'haurà de tindre en compte el Decret 66/2024, de 21 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 107/2022, de 5 d'agost.
2. Per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu la distribució horària podrà ajustar-se al que determine el pla d'actuació personalitzat.

3.3.2 Batxillerat

1. La distribució horària del Batxillerat queda regulada pels articles 18 i 20 del Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establixen l'ordenació i el currículum de Batxillerat (DOGV 9404, 12.08.2022). En este sentit, s'haurà de tindre en compte el Decret 66/2024, de 21 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 107/2022, de 5 d'agost.

2. Amb caràcter general, quan en un centre estiguen constituïdes dos o més modalitats de Batxillerat, s'agruparà l'alumnat en les matèries comunes i en les específiques de modalitat coincidents.

3.3.3 Cicles formatius

S'establixen els següents màxims d'alumnes per grup, d'acord amb el Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d'alumnes per unitat en centres docents no universitaris:

- Grau bàsic: 15 alumnes, segons el Decret 135/2014, de 8 d'agost, del Consell.
- Grau mitjà i superior en règim presencial: 30 alumnes. En semipresencial: 45 alumnes.
- Certificats professionals: 15 alumnes.

Per a la constitució d'un grup, es requerirà un mínim del 40 % de les places oferides, llevat que les circumstàncies socioproductives del sector o la singularitat del cicle justifiquen la constitució de grups amb un percentatge inferior:

- Centres de zones despoblades o allunyades d'un altre centre amb estes ensenyances.
- El desenrotllament d'un programa de formació en empresa singular i d'especial interès en un determinat centre productiu.
- Implantacions recents d'interès per l'entorn productiu o la necessitat de formar professionals que requerisquen un temps de consolidació o difusió en el seu entorn.
- Projectes específics de col·laboració entre empreses o organismes associats i la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació.

Els grups amb més de 18 estudiants poden ser susceptibles de desdoblament en els supòsits que preveu la normativa vigent per la qual s'establixen criteris per a la dotació de plantilles. D'altra banda, la Resolució de 19 de juny de 2023, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, actualitza la relació d'especialitats de professorat per cicles formatius de Formació Professional la dedicació del qual és susceptible de desdoblament en centres públics, i per a la determinació de les condicions de treball del professorat dels centres docents públics que impartixen ESO, Batxillerat i Formació Professional dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

La Resolució de 2 de desembre de 2022, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional (https://dogv.gva.es/datos/2022/12/09/pdf/2022_11618.pdf), estableix el marc organitzatiu i pedagògic dels desdoblements, i impulsa un enfocament global, de cicle, flexible i adaptatiu al context del cicle, centre i alumnat, segons la necessitat derivada de la programació de didàctica, que es desenrotlla en mode de codocència, en el qual dos professors o professores coexistixen en l'aula.

3.4 ATENCIÓ A L'ALUMNAT EN CAS D'ABSÈNCIA DE PROFESSORAT

1. D'acord amb el que estableix l'article **86 del Decret 252/2019**, el centre, en l'exercici de la seua autonomia organitzativa, ha elaborat un pla d'atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat. Es dona prioritat a l'alumnat de menys edat. Així mateix, es té en compte l'alumnat amb necessitats educatives especials que requerisca suports més intensius i una anticipació dels esdeveniments, com és el cas de l'alumnat amb trastorn de l'espectre autista.
2. En cada sessió lectiva prevista en l'horari del professorat absent, l'atenció de l'alumnat és responsabilitat del professorat de guàrdia, que desenrotlla les funcions establides en el punt 5 de l'article 86 del Decret 252/2019:
 - a. Vetlar pel compliment del desenvolupament normal de les activitats del centre.
 - b. Vetlar puntualment per l'ordre necessari del centre, cuidar que l'alumnat romanga al lloc que li correspon segons el seu horari i no permetre que es quede pels passadissos durant les hores de classe.
 - c. Anotar en el registre corresponent les incidències que s'hagen produït, incloent-hi les absències o retards del professorat.
 - d. Vetlar pel desenvolupament normal de les activitats en el temps d'esbarjo, a fi de garantir la seua integració en el centre en les millors condicions possibles.
 - e. Atendre oportunament aquell alumnat que patisca algun tipus d'accident, gestionar, en col·laboració amb l'equip directiu del centre, el trasllat corresponent a un centre sanitari en cas de necessitat i comunicar família.
 - f. Qualsevol altres que determine l'Administració educativa en l'àmbit de les seues competències
3. En cas de previsió de falta d'assistència, s'ha de facilitar a la direcció d'estudis, amb caràcter previ, el material i les orientacions específiques per a l'alumnat afectat. En les absències no previstes, correspon al mateix professorat implicat proposar les activitats que realitzarà l'alumnat en els casos d'absència de professorat. En el cas de l'alumnat que curse ensenyances d'Educació Secundària Obligatòria, estes activitats hauran d'afavorir l'adquisició de les competències clau.
4. La programació general anual inclou els criteris establits per a l'elaboració de les activitats i les tasques que hauran d'estar disponibles en cas d'absència del personal.

Funcionament guàrdies (PC01.03)

3.5 PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT, DE LES FAMÍLIES, AIXÍ COM DE VOLUNTARIAT I D'UN ALTRE PERSONAL EXTERN, EN EL CENTRE DOCENT

1. D'acord amb el que disposen el capítol II i el capítol III del títol IV del **Decret 252/2019**, la participació de l'alumnat serà per mitjà de les associacions de l'alumnat, del consell de delegades i delegats, i podran haver-hi altres col·laboracions. El centre promou compromisos amb les famílies per al desenrotllament d'activitats amb la finalitat de millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat i promoure la participació democràtica.
2. D'acord amb el que estableix l'article 67 del Decret 252/2019, el centre pot establir vincles associatius amb diferents **xarxes de voluntariat, associacions culturals o altres agents socials**, amb l'autorització prèvia del consell escolar del centre, d'acord amb la normativa vigent en matèria de voluntariat. Cal ajustar-se al que estableix la **Llei 45/2015**, de 14 d'octubre, de voluntariat (BOE 247, 15.10.2015), sobretot en el que fa referència a l'article 6.1.f, del voluntariat educatiu.
3. L'**Orde 20/2019**, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià especifica, en l'article 43, que **el centre docent pot tindre la col·laboració de personal voluntari i personal extern procedent de les entitats d'iniciativa social implicades en la resposta educativa per al desenrotllament de les actuacions planificades en el projecte educatiu**, el pla d'actuació per a la millora i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. Determina que el voluntariat i el personal extern presten el seu temps de manera no regular i no poden tindre cap vinculació laboral o professional amb el centre, ni substituir personal que fa tasques remunerades.
4. En la Resolució del 10 de desembre de 2020, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'aproven les instruccions per a la participació del personal extern i dels agents comunitaris en el centre docent de titularitat de la Generalitat Valenciana (DOGV 8975, 15.12.2020), es defineix que té consideració d'**agent extern** tota persona aliena al sistema educatiu que realitze algun tipus de col·laboració amb un centre escolar en el desplegament del seu projecte educatiu, dels plans d'actuació personalitzats o de les mesures educatives que el centre determine.
5. En la Instrucció de 20 de març de 2024, de la directora general d'Innovació i Inclusió Educativa, s'establixen documents per a la participació de qualsevol agent extern en el centre docent de titularitat de la Generalitat, i el contingut del registre que cada centre docent ha d'elaborar respecte a l'activitat realitzada per qualsevol agent extern: https://ceice.gva.es/documents/169149987/169900447/Instuccio_20_marc_agent_extern_centre_educatiu.pdf
6. La participació dels agents externs en les accions educatives que determine el centre educatiu es desenrotllarà d'acord amb el que s'establix en el projecte educatiu, en els objectius dels programes autoritzats i en les actuacions educatives planificades en els plans d'actuació personalitzats. La seua participació ha de buscar l'obertura i l'enriquiment de les actuacions planificades per part del centre educatiu en els aspectes que faciliten la inclusió educativa i social de l'alumnat.

7. Les diferents tipologies d'agents externs que poden col·laborar amb un centre escolar són les següents:
 - a. Personal d'entitats sense ànim de lucre o del tercer sector.
 - b. Personal extern de l'àmbit privat o pertanyent a altres organismes o institucions públiques.
 - c. Membres de la comunitat escolar i de l'entorn pròxim.
 - d. Voluntariat.
 - e. Assistència personal a la dependència.
8. El consell escolar del centre educatiu serà informat de la participació i de les activitats realitzades per part d'estos agents externs en el marc de la programació general anual.

PC05.03 Protocol de participació d'un agent extern al centre

3.6 MITJANS DE DIFUSIÓ DELS CENTRE DOCENT

1. S'ajustar al que estableix l'article 88 del **Decret 252/2019**, on s'indica que tots els centres docents hi haurà, com a mitjà de difusió de la informació, una **pàgina web de centre** allotjada en els espais proporcionats, en el cas de centres públics, per l'administració competent i un o diversos **taulers d'anuncis** i cartells oficials (a l'entrada de l'IES Politècnic, carer Cantó de castàlia 1). En estos s'arrepleguen els cartells, les actes i les comunicacions de l'Administració de la Generalitat, especialment de la conselleria competent en matèria d'educació, així com d'altres organismes oficials i dels òrgans de govern del centre, que, per la transcendència que tenen o per requisits legals, es considere necessari col·locar en estos.
2. En el centre docent, amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió i altres drets previstos en la normativa vigent, **s'habilitat, en els diferents mitjans de difusió, espais a la disposició de les associacions de mares i pares i/o persones tutores legals de l'alumnat i de les associacions de l'alumnat**. La gestió d'estos correspondrà a les associacions mencionades, que seran responsables d'ordenar-los i organitzar-los.
3. La direcció del centre no permetrà l'exposició de cartells, notes i comunicats que, en els seus textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la resta de l'ordenament jurídic o normatiu, o que els vulneren, o que promoguen conductes discriminatòries per raó de naixement, raça, ètnia, sexe, gènere, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, o que de qualsevol manera fomenten la violència, amb atenció especial als que atempten contra els drets dels diferents membres de la comunitat educativa.

4. En la **sala del professorat** s'habilita un **tauler d'anuncis** per a la informació de tipus sindical procedent de la junta de personal docent, del comitè de seguretat i salut i d'altres òrgans de representació del professorat.
5. Correspon a la direcció del centre, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'ús adequat dels taulars d'anuncis. La gestió dels taulars correspon a la secretaria del centre.
6. Tota la informació escrita haurà de complir les condicions d'accessibilitat universal necessàries perquè les persones destinatàries hi puguem accedir i comprendre'n el contingut, amb un èmfasi especial en la ubicació i l'organització de la informació, els contrastos de color, la grandària de la lletra i la senzillesa del llenguatge, entre d'altres. Es tindran en compte les condicions d'accessibilitat en l'àmbit de la informació digital: https://ceice.gva.es/documents/169149987/172730389/guia_accessibilitat_digital_incl_usio_educativa_2020.pdf.

PLA DE COMUNICACIÓ IES POLITÈCNIC

3.7 ÚS SOCIAL DELS CENTRE EDUCATIU

1. Es realitzarà d'acord amb el que estableix l'article 89 del **Decret 252/2019**, la conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres públics podran promoure l'ús social dels edificis i les instal·lacions del centre educatiu públic, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, socioculturals, artístiques, esportives que no suposen obligacions jurídiques contractuals.
2. L'ús social del centre públic no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries d'estos dies de l'horari escolar.
3. Correspon a la direcció del centre resoldre sobre l'ús social del centre fora de l'horari escolar quan les activitats que es vulguen dur a terme siguen proposades pel consell escolar, les associacions de pares i mares i/o persones tutores legals, l'alumnat del centre i els organismes dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.
4. Correspon a l'òrgan competent de l'Administració educativa resoldre sobre l'ús social del centre fora de l'horari escolar quan les activitats que cal realitzar siguen promogudes per particulars o organismes no dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

<https://www.castello.es/es/mantenimiento-fisico-personas-adultas>

3.8 COMPETÈNCIES DE LES FORCES I COSSOS DE SEGURETAT DAVANT DEL REQUERIMENT I LA COMPROVACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PERSONAL SOBRE ALUMNAT MENOR D'EDAT EN CENTRES ESCOLARS

1. Les Forces i Cossos de Seguretat, sempre que siga en l'exercici de les funcions de prevenció i indagació, estan legitimades per a requerir la identificació de la ciutadania, amb l'únic objecte d'exercir les funcions de protecció de la seguretat que tenen encomanades i la correlativa obligació legal de les persones d'identificar-se.
2. Si les dades que es demanen consten en el centre docent i si el requeriment de cessió de dades prové de funcionàries o funcionaris adscrits a la Policia Judicial i estos acrediten les ordes o les instruccions donades per jutges, es considerarà que el responsable del fitxer ha de cedir les dades sol·licitades.
3. Davant de la sol·licitud d'entrar en el centre docent per part de les Forces i Cossos de Seguretat quan hi haja un delictes flagrant, haurà de sol·licitar-se l'acreditació com a tal. En els altres casos, serà necessària la sol·licitud d'autorització a la direcció territorial d'educació, en què conteste l'acte del jutge o de la jutgessa i, si esta no contesta en el termini establert, serà el centre educatiu l'encarregat de donar-li el consentiment, excepte en el cas de la Policia Judicial.
4. En tot cas, caldrà ajustar-se al que disposa el Reial decret 1774/2004, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors (BOE 209, 30.08.2004), i la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

3.9 SALUT I SEGURETAT AL CENTRE EDUCATIU

1. D'acord amb el que estableix l'article 91 del Decret 252/2019, el centre ha de complir la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut per a tots els empleats públics, docents i no docents, adscrits al centre.
2. En el web del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Generalitat (sector educatiu), <https://prevencio.gva.es/va/ed-gestion-de-la-prevencion>, hi ha diferents protocols i procediments de treball, així com instruccions operatives de treball.
3. **Queden prohibides les activitats que perjudiquen la salut pública** i, en particular, la publicitat, l'expedició i el consum de tabac i begudes alcohòliques, així com la col·locació de màquines expenedores d'aliments que no oferisquen productes saludables. A més, quant al **foment d'una alimentació saludable i sostenible** en els centres educatius, caldrà ajustar-se al que disposa la normativa desplegada per les conselleries competents en matèria d'educació i en matèria de sanitat. Quant a la ubicació, instal·lació i funcionament de màquines expenedores d'aliments i begudes, caldrà seguir el que disposa el **Decret 84/2018**, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).
4. La pràctica d'activitats físicoesportives al centre educatiu es durà a terme segons les condicions de seguretat establides en la normativa vigent.

5. Els espais, servicis, processos, materials i productes han de ser utilitzats amb seguretat per tot l'alumnat. **El centre educatiu garanteix la protecció integral de la salut de tot l'alumnat.**
6. La direcció del centre vetlla perquè es complisquen les recomanacions de salut, higiene i sostenibilitat per a l'alumnat i per al personal docent i no docent del centre d'acord amb els protocols que determinen les autoritats sanitàries i els servicis de prevenció.
7. Quant a les **temperatures extremes**, la direcció del centre rep directament des de la Direcció General de Salut Pública (DGSP) un correu electrònic en què s'informe de l'alerta perquè intensifiquen les mesures preventives corresponents, d'acord amb el Programa de prevenció i atenció dels problemes de salut derivats de les temperatures extremes a la Comunitat Valenciana, gestionat des de la DGSP.

3.10 ASSISTÈNCIA SANITÀRIA A L'ALUMNAT

1. D'acord amb el que estableix l'article 93 del Decret 252/2019, el centre docent, en totes les qüestions relacionades amb l'atenció sanitària a l'alumnat, es regeix pel que estableix la normativa general sobre protecció integral de la infància i sobre salut escolar.
2. L'atenció sanitària de l'alumnat escolaritzat amb problemes de salut i del que puga requerir una intervenció urgent en l'horari escolar es regirà per la **Llei 10/2014**, de 29 de desembre, de la Generalitat, de salut de la Comunitat Valenciana, modificada per la Llei 8/2018, de 20 d'abril. D'acord amb esta llei, **cada centre escolar tindrà de referència un centre d'atenció primària i un centre de salut pública per a les accions preventives i de promoció de la salut i per a comunicar-se en relació amb els problemes de salut que afecten la població escolar.** La direcció del centre educatiu es dirigeix als centres d'atenció primària o de salut pública de referència per a demanar l'assistència sanitària per a l'alumnat amb malalties cròniques que puga requerir una atenció específica.
3. Segons el punt quart del resolc vint-i-uné de la **Resolució de 25 d'abril de 2024**, del director general de Centres Docents, per la qual s'estableix el calendari i es dicten instruccions respecte al procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que impartixen ensenyances d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, i en els centres d'Educació Especial, per al curs 2024-2025 (DOGV 9837, 26.04.2024), **no es requereix presentar l'informe sanitari en els inicis i canvis d'etapa escolar en els processos de matriculació o canvi de centre**, d'acord amb la modificació de l'article 59, sobre salut escolar, de la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de salut de la Comunitat Valenciana,efectuada per la Llei 7/2021, de 29 de desembre, de la Generalitat, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat 2022.No obstant això, **les persones progenitores o les persones tutores tindran la responsabilitat d'informar el centre educatiu en els casos en què la persona menor puga requerir una intervenció urgent en l'horari escolar, presente malalties que comporten modificacions en la dieta escolar o problemes de salut que requereixen una adaptació curricular.** En este cas, entregaran una còpia de l'informe emés pel personal sanitari del seu centre d'atenció primària i/o especialitzada de referència en què s'arreglen estos aspectes.

4. En qualsevol cas, cal recordar que, davant de situacions d'emergència sanitària, i sense perjudi de l'avís corresponent a emergències sanitàries, el personal del centre ha d'actuar amb diligència per a no incórrer en culpa o negligència, d'acord amb el que estableix l'article 1.104 del Codi Civil.
5. Per a l'adequada atenció conjunta amb Sanitat de l'alumnat amb problemes de salut mental, caldrà ajustar-se al que s'estableix en la Resolució conjunta d'11 de desembre de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017).
6. L'alumnat hospitalitzat o que està convallescent en el domicili haurà de continuar, en la mesura en què la malaltia ho permeta, el seu procés d'aprenentatge escolar. Per a fer-ho, s'establirà el procediment més adequat d'acord amb el que estableix la direcció general competent en matèria d'inclusió educativa.

3.11 MESURES D'EMERGÈNCIA I PLANS D'AUTOPROTECCIÓ DEL CENTRE

1. D'acord amb el que s'estableix en l'article 92 del **Decret 252/2019**, el centre estableix **mesures d'emergència** i, si és el cas, un pla d'autoprotecció, d'acord amb el que s'establisca en la normativa sobre la matèria, la implantació de la qual és responsabilitat de l'equip directiu.
2. Serà aplicable la normativa següent: El **Decret 32/2014**, de 14 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats amb risc de la Comunitat Valenciana i es regula el Registre autonòmic de plans d'autoprotecció (DOGV 7215, 17.02.2014), i l'**Orde 27/2012**, de 18 de juny, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sobre plans d'autoprotecció o mesures d'emergència dels centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana (DOGV 6804, 26.06.2012).
3. El centre educatiu ha de realitzar en cada curs escolar, almenys una vegada, un **simulacre d'emergència**. La participació en este és obligatòria per a tot el personal que estiga present en el centre en el moment de la realització i s'ha de fer, preferentment, en el primer trimestre del curs escolar.
4. El formulari que ha d'omplir el centre en relació amb el simulacre d'evacuació es troba allotjat en la pàgina web de l'Oficina Virtual d'Educació de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació (OVICE), en un apartat específic denominat "Mesures d'emergència: fitxa núm. 4, informe valoració del simulacre": https://ovice.gva.es/oficina_tactica/?idioma=ca_ES#/tramita/10007/10009/procedimientos
5. S'ha de tramitar també, per mitjà de l'oficina virtual (OVICE), el document sobre mesures d'emergència denominat "Fitxa núm. 5, característiques de l'establiment". Este document s'ha d'escanejar i adjuntar per mitjà del tràmit de l'oficina virtual denominat "Mesures d'emergència: plans i documents", i custodiar un exemplar en el centre.

Plà d'emergència

3.12 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS EN EL SECTOR DOCENT

3.12.1 Adaptació de llocs de treball

D'acord amb l'article 25 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE 269, 10.11.1995), per a garantir la **protecció dels treballadors i treballadores sensibles a riscos determinats**, recomanada en els informes mèdics laborals sobre adaptació del lloc de treball emesos pels metges i metgesses de medicina del treball del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT), caldrà ajustar-se al que s'indica a continuació:

1. D'acord amb la instrucció operativa per a l'**adaptació** o el **canvi de lloc per motius de salut** en l'Administració de la Generalitat la persona interessada haurà de presentar la sol·licitud, dirigida a la unitat mèdica de la direcció territorial en què es trobe destinada, mitjançant el tràmit telemàtic disponible en l'enllaç:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=G95565#presentacion

La sol·licitud de la persona interessada no és necessari que adjunte informes mèdics a priori.

2. La unitat mèdica de la direcció territorial, si ho considera oportú, traslladarà esta sol·licitud al Servei de Prevenció de Riscos Laborals (SPRL). En els casos en què la unitat mèdica opte per no tramitar la sol·licitud a l'SPRL, la unitat mèdica proposarà a la direcció territorial o a la direcció general, segons corresponga, les mesures necessàries que es deriven de la sol·licitud.
3. L'informe sobre si és procedent o no l'adaptació o el canvi de lloc realitzat per l'SPRL es remetrà a la Direcció General de Personal Docent.

De les resolucions de canvi de lloc, adaptació o incapacitat laboral, la direcció territorial a la qual estiga adscrit el lloc, informará la persona responsable del centre de treball, la persona sol·licitant i el Comitè de Seguretat i Salut.

La Direcció General de Personal Docent, en els casos en què les mesures proposades en l'informe de l'SPRL siguen de la seua competència, analitzarà la viabilitat i realitzarà la resolució corresponent, segons l'informe de l'SPRL. Esta resolució es remetrà a la direcció territorial corresponent.

En la resta dels casos que siguen competència de la direcció territorial, tant si són d'adaptació del lloc o d'incapacitat laboral, es remetrà l'informe a la direcció territorial corresponent. La direcció territorial, després d'analitzar les mesures proposades per l'SPRL, procedirà a l'adaptació del lloc o la tramitació de la incapacitat laboral.

4. Quan l'informe faça referència a un canvi d'adscripció de destinació, a un canvi d'especialitat entre les seues especialitats reconegudes en el seu mateix centre o a l'adequació d'horari i/o jornada, per part de l'òrgan competent en matèria de personal docent, s'ha de procurar adaptar el que siga procedent d'acord amb l'INVASSAT.
5. Quan l'informe determine que el o la docent ha d'utilitzar de manera habitual un material del qual el centre ja dispose, este l'ha de posar a la disposició del docent o de la docent.

6. Quan el centre dispose d'este material, però estiga situat en una aula, el o la docent haurà d'impartir docència, prioritàriament, en esta aula.
7. Quan l'informe determine que el o la docent ha d'utilitzar de manera habitual un equip d'amplificació vocal portàtil, la direcció del centre educatiu ho ha de notificar a la Subdirecció General de Règim Jurídic i Gestió de Personal Docent. Esta unitat elaborarà els tràmits de contractació oportuns i els enviarà al centre per a ús exclusiu del docent o de la docent mentre estiga en aquell centre de treball. Quan el o la docent canvie de lloc de treball a un altre centre educatiu, la direcció del centre ho ha de notificar a la direcció general competent en matèria de personal docent perquè es produísca el trasllat del material i es deixe constància d'això.
8. D'acord amb el Decret 40/2023, de 24 de març, del Consell, pel qual es regulen els servicis de prevenció de riscos laborals de la Generalitat (DOGV 9565, 30.03.2023), l'entrada en vigor del qual es troba regulada en la disposició final primera del Decret llei 11/2023, de 29 de setembre, del Consell, per a la minimització de l'impacte sobre les famílies i les empreses del pagament del cànon de sanejament ajornat pel Decret llei 6/2022, de 8 de juliol, i pel Decret llei 19/2022, de 30 de desembre, del Consell, en el moment en què es pose en marxa el servici de prevenció per al sector docent, les referències en la normativa al Servici de Prevenció de Riscos Laborals de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT) s'entendran referides a este nou servici.

3.12.2 Valoració de risc durant l'embaràs i la lactància

D'acord amb l'article 26 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE 269, 10.11.1995), per a garantir la protecció de les treballadores en situació d'embaràs, part recent o lactància, sensibles a riscos determinats, s'adoptaran les mesures necessàries per a evitar l'exposició a este risc, amb una adaptació de les condicions de treball, recomanades en els informes mèdics laborals sobre adaptació del lloc de treball, emesos pels metges i metgesses de medicina del treball del Servici de Prevenció de Riscos Laborals de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT), i serà necessari ajustar-se al següent:

1. D'acord amb la instrucció operativa que estableix el procediment per a sol·licitar la valoració de riscos durant l'embaràs i/o lactància, emesa per l'INVASSAT, la docent embarassada que vulga sol·licitar la llicència per risc durant l'embaràs i/o lactància notificarà la seua situació per mitjà del model d'imprés establert per a la notificació de l'embaràs, part recent o lactància dirigit a la direcció del centre docent a on preste els seus servicis.
2. Juntament amb la sol·licitud s'adjuntarà la documentació següent, d'acord amb el que s'estableix en la instrucció operativa de l'INVASSAT:
 - -Informe emés pel seu especialista en obstetrícia i ginecologia en què indique el tipus d'embaràs (únic/múltiple), setmanes de gestació, data probable de part i evolució de la gestació.
 - Haurà d'aportar una analítica amb determinació d'immunitat enfront de rubèola, varicel·la, citamegalovirus, pallola, parvovirus B19 i parotiditis.

3. Una vegada rebuda la sol·licitud de la docent en el seu centre de treball, la direcció del centre omplirà l'informe de l'annex 1 de les instruccions operatives de l'INVASSAT (informe del centre docent sobre descripció de tasques del lloc de treball) i el remetrà, juntament amb la sol·licitud de la docent, a la direcció territorial corresponent, de manera urgent i sempre preservant la confidencialitat de les dades de salut.

La direcció territorial remetrà la documentació, en el mínim temps possible, al Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi (SPRL) de l'INVASSAT.

4. En l'informe per a la descripció de les tasques del lloc de treball haurà de figurar el curs o els cursos que impartix la docent, s'indicarà també si la docent està més del 50 % de la jornada setmanal en una unitat específica en un centre ordinari. Si la docent impartix l'assignatura d'Educació Física s'adjuntarà la programació dels cursos que impartix en el curs escolar corresponent.
5. En el cas que la docent embarassada ocupe un lloc que s'haja identificat de risc d'agressió en l'avaluació de riscos, s'aportarà un informe justificatiu d'existència o no d'antecedents i de la problemàtica social com a mínim de l'últim any. La direcció del centre omplirà l'informe de l'annex 2 de les instruccions operatives de l'INVASSAT disponible en: <https://prevencio.gva.es/va/fp-proteccion-a-la-maternidad>, i el remetrà amb la sol·licitud de la docent a la direcció territorial corresponent.

3.12.3 Delegats i delegades de prevenció de riscos laborals

1. La **Llei 31/1995**, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE 269,10.11.1995), regula la participació i la representació de les persones treballadores com a delegades de prevenció i membres del comitè de seguretat i salut. A l'efecte de facilitar les seues actuacions i de desenrotllar les competències i les facultats d'acord amb el que estableix l'article 6 del **Decret 40/2023**, de 24 de març, del Consell, pel qual es regulen els serveis de prevenció de riscos laborals de la Generalitat (DOGV 9565, 30.03.2023), i d'acord amb el que es disposa en l'article 7 del decret citat, les delegades i els delegats de prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari disposaran de quatre hores setmanals de dedicació a les seues funcions, dos de les quals seran lectives dedicades exclusivament a activitats de prevenció, excepte en els supòsits de paralització d'activitat i d'accident laboral. A més, les delegades i els delegats que ocupen la secretaria o la presidència d'un comitè de seguretat i salut disposaran d'una dispensa de mitja jornada laboral, per a facilitar-los la realització de les tasques pròpies d'esta condició.
2. D'acord amb el que estableix l'article 94 del **Decret 252/2019**, per a col·laborar en el compliment de les funcions de l'activitat preventiva de nivell bàsic previstes en la normativa vigent, la direcció del centre educatiu **podrà nomenar una persona coordinadora de prevenció de riscos laborals** entre el personal docent triat pel claustre, preferentment amb destinació definitiva en el centre. Esta figura és diferent de la figura detallada en el punt anterior i les hores lectives de dedicació a les seues funcions hauran d'anar a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals utilitzades per a les diferents coordinacions sense que supose cap increment.

3.13 CANVIS DE DENOMINACIÓ

Per a canviar la denominació d'un centre, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 5 del Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyances d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional (DOGV 8693, 09.12.2019). Els canvis de denominació hauran de tindre entrada en la Direcció General de Centres Docents abans del 31 de gener de 2025 perquè tinguen efecte a partir del curs 2025-2026.