

NOF

CEIP LA PINAETA
46017432

Aprobado por: Claustro 3/07/2026 Consejo Escolar 3/07/2026

Modificado: 2/07/2026

ÍNDICE

CAPÍTULO PRELIMINAR

1. Introducción.
2. Referencias normativas.

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

- Artículo 1. Derechos del alumnado.
- Artículo 2. Deberes del alumnado.
- Artículo 3. Conductas que alteran la convivencia.
- Artículo 4. Medidas educativas y restaurativas ante las conductas que alteran la convivencia.
- Artículo 5. Responsables de la adopción y aplicación de las medidas educativas y restaurativas.
- Artículo 6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Artículo 7. Medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Artículo 8. Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Artículo 9. Inicio del procedimiento ordinario.
- Artículo 10. Continuación del procedimiento ordinario.
- Artículo 11. Resolución del procedimiento ordinario.
- Artículo 12. Comunicación y notificación.
- Artículo 13. Reclamaciones.
- Artículo 14. Procedimiento conciliado para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Artículo 15. Medidas cautelares o provisionales.
- Artículo 16. Archivo de la documentación y tratamiento de la información.

CAPÍTULO II. SOLICITUD DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Artículo 17. Solicitud de acceso a los instrumentos de evaluación.
- Artículo 18. Tramitación y respuesta del centro.

CAPÍTULO III. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES Y DECISIONES DE PROMOCIÓN

- Artículo 19. Procedimiento de reclamación por parte del alumnado y las familias.
- Artículo 20. Procedimiento de tramitación y resolución de las reclamaciones.

CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

- Artículo 21. Seguimiento de la asistencia y efectos de las faltas de asistencia.

CAPÍTULO V. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO: CLAUSTRO

- Artículo 22. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.
- Artículo 23. Actas de las sesiones del Claustro de Profesorado.
- Artículo 24. Reuniones telemáticas del Claustro de Profesorado.

Artículo 25. Competencias del Claustro de Profesorado.

Artículo 26. Comisiones del Claustro de Profesorado.

CAPÍTULO VI. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO: CONSEJO ESCOLAR

Artículo 27. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

Artículo 28. Composición del Consejo Escolar.

Artículo 29. Actas y publicidad de los acuerdos del Consejo Escolar.

Artículo 30. Comisiones del Consejo Escolar.

Artículo 31. Reuniones telemáticas del Consejo Escolar.

Artículo 32. Estatuto jurídico de los miembros del Consejo Escolar.

Artículo 33. Competencias del Consejo Escolar.

CAPÍTULO VII. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 34. Régimen de funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 35. Actas.

Artículo 36. Atribuciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

CAPÍTULO VIII. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: EQUIPOS DOCENTES Y CICLOS

Artículo 37. Régimen de funcionamiento.

Artículo 38. Rotaciones del profesorado.

Artículo 39. Actas.

Artículo 40. Funciones de los equipos de ciclo y equipos docentes.

Artículo 41. Funciones de las personas coordinadoras de ciclo y equipos docentes.

CAPÍTULO IX. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: TUTORÍA

Artículo 42. Régimen de funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 43. Criterios pedagógicos para la asignación de tutorías.

Artículo 44. Funciones de las personas que ejercen la tutoría.

Artículo 45. Reuniones de coordinación con las personas tutoras.

CAPÍTULO X. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 46. Otras figuras de coordinación.

Artículo 47. Criterios para la designación de las personas coordinadoras.

Artículo 48. Funciones de las personas coordinadoras.

CAPÍTULO XI. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES: EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 49. Equipo directivo.

Artículo 50. Dirección del centro.

Artículo 51. Jefatura de Estudios.

Artículo 52. Secretaría.

CAPÍTULO XII. CALENDARIO Y HORARIOS DEL CENTRO

- Artículo 53. Calendario escolar.
- Artículo 54. Horario general del centro.
- Artículo 55. Atención a las familias.
- Artículo 56. Servicio de comedor escolar.
- Artículo 57. Actividades complementarias y extraescolares.
- Artículo 58. Organización de la actividad educativa no presencial.

CAPÍTULO XIII. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

- Artículo 59. Entrada y salida del alumnado.
- Artículo 60. Acceso al centro de las familias y de otras personas colaboradoras.
- Artículo 61. Entradas y salidas del alumnado fuera del horario general del centro.
- Artículo 62. Recogida del alumnado en situaciones de separación, divorcio o conflicto familiar.
- Artículo 63. Alumnado no recogido al finalizar la jornada escolar.
- Artículo 64. Acceso de animales al centro.

CAPÍTULO XIV. USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

- Artículo 65. Aulas de tutoría y espacios ordinarios de aprendizaje.
- Artículo 66. Aulas de apoyo a la inclusión.
- Artículo 67. Aulas específicas.
- Artículo 68. Biblioteca escolar.
- Artículo 69. Instalaciones deportivas.
- Artículo 70. Espacios y recursos digitales.
- Artículo 71. Servicio de comedor escolar.
- Artículo 72. Patio y recreos.
- Artículo 73. Aseos.
- Artículo 74. Pasillos y zonas comunes.

CAPÍTULO XV. SITUACIONES DE NO CONVIVENCIA FAMILIAR

- Artículo 75. Comunicación y control de resoluciones judiciales.
- Artículo 76. Derecho de información de los progenitores.
- Artículo 77. Admisión y matriculación del alumnado.
- Artículo 78. Baja y cambio de centro.
- Artículo 79. Situaciones de violencia de género.

CAPÍTULO XVI. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

- Artículo 80. Derechos del profesorado.
- Artículo 81. Deberes del profesorado.
- Artículo 82. Consideración de autoridad pública del profesorado.
- Artículo 83. Solicitud de atención tutorial por parte de las familias.
- Artículo 84. Registro de las reuniones de tutoría.

CAPÍTULO XVII. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Artículo 85. Derechos de las familias.

Artículo 86. Deberes de las familias.

CAPÍTULO XVIII. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 87. Participación del alumnado.

Artículo 88. Otros medios de participación y colaboración.

Artículo 89. Participación del voluntariado y agentes externos.

Artículo 90. Alumnado en prácticas.

Artículo 91. Consejo General del Proyecto.

CAPÍTULO XIX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 92. Actividades extraescolares.

Artículo 93. Organización de las actividades extraescolares.

Artículo 94. Actividades complementarias.

Artículo 95. Participación del profesorado y del alumnado.

Artículo 96. Organización de las salidas y actividades complementarias.

CAPÍTULO XX. INCORPORACIÓN AL CENTRO

Artículo 97. Incorporación del alumnado de nueva incorporación.

Artículo 98. Incorporación de las familias.

Artículo 99. Incorporación del profesorado de nueva incorporación.

CAPÍTULO XXI. USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

Artículo 100. Utilización de herramientas TIC por parte del profesorado para la comunicación con el alumnado.

Artículo 101. Utilización de herramientas TIC para la comunicación con las familias.

Artículo 102. Grabación y difusión de imágenes del alumnado.

Artículo 103. Utilización de dispositivos electrónicos en el centro.

Artículo 104. Comunicación, tratamiento de imágenes y protección de datos.

CAPÍTULO XXII. REGULACIÓN DE LOS TABLONES DE ANUNCIOS

Artículo 105. Regulación de los medios de información y del tablón de anuncios exterior para las familias.

Artículo 106. Regulación del tablón de anuncios del profesorado.

CAPÍTULO XXIII. ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS

Artículo 107. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado.

Artículo 108. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del personal docente y no docente.

Artículo 109. Criterios para la elaboración del horario del Equipo Directivo.

Artículo 110. Criterios para la elaboración del horario de las coordinaciones de ciclo.

Artículo 111. Criterios para la elaboración del horario de las demás coordinaciones.

CAPÍTULO XXIV. LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES

Artículo 112. Criterios pedagógicos para la selección de libros de texto y materiales curriculares.

Artículo 113. Normas de utilización y conservación de los libros de texto y materiales curriculares.

CAPÍTULO XXV. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Artículo 114. Elaboración de las Programaciones de Aula.

Artículo 115. Criterios pedagógicos para la elaboración de las Programaciones de Aula.

Artículo 116. Seguimiento y revisión de las Programaciones de Aula.

Artículo 117. Publicidad de la Concreción Curricular y de las Propuestas Pedagógicas.

Artículo 118. Programación del profesorado especializado de apoyo a la inclusión.

CAPÍTULO XXVI. ADMISIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 119. Procedimiento interno de admisión.

Artículo 120. Documentación que deberá aportar la familia.

Artículo 121. Custodia de la documentación.

Artículo 122. Carta de Compromiso Educativo.

CAPÍTULO XXVII. PROFESORADO

Artículo 123. Criterios para la sustitución del profesorado.

Artículo 124. Vigilancia de los recreos.

Artículo 125. Justificación de ausencias del profesorado.

Artículo 126. Potestad disciplinaria de la Dirección.

Artículo 127. Funciones del profesorado.

Artículo 128. Profesorado de apoyo de Educación Infantil.

Artículo 129. Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Artículo 130. Funciones de la tutoría.

CAPÍTULO XXVIII. MEDIDAS DE EMERGENCIA

Artículo 131. Simulacros y Plan de Autoprotección.

Artículo 132. Actuación ante alertas meteorológicas y otras situaciones de emergencia.

Artículo 133. Actuación ante robos, hurtos o actos vandálicos.

CAPÍTULO XXIX. SUMINISTROS

Artículo 134. Uso responsable de los suministros.

Artículo 135. Control y mantenimiento de las instalaciones.

Artículo 136. Conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones.

CAPÍTULO XXX. ALUMNADO CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

- Artículo 137. Control de las faltas de asistencia del alumnado.
Artículo 138. Comunicación y seguimiento del absentismo escolar.
Artículo 139. Actuación ante situaciones de desprotección.
Artículo 140. Detección del alumnado en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social.
Artículo 141. Actuación ante situaciones de riesgo grave o desamparo.

CAPÍTULO XXXI. ATENCIÓN SANITARIA

- Artículo 142. Actuación ante urgencias sanitarias.
Artículo 143. Coordinación con el centro de salud.
Artículo 144. Administración y custodia de la medicación.
Artículo 145. Botiquín escolar.

CAPÍTULO XXXII. GESTIÓN ECONÓMICA

- Artículo 146. Adquisición de material y autorización de gastos.
Artículo 147. Gratificaciones por servicios extraordinarios.
Artículo 148. Inventario del centro.
Artículo 149. Criterios para la elaboración del presupuesto.
Artículo 150. Plan de sostenibilidad y gestión responsable de los recursos.
Artículo 151. Proyecto de Gestión.
Artículo 152. Elaboración y aprobación del Proyecto de Gestión.

CAPÍTULO XXXIII. EVALUACIÓN DEL CENTRO

- Artículo 153. Evaluación interna del centro.
Artículo 154. Evaluación externa.
Artículo 155. Plan de Actuación para la Mejora (PAM).

CAPÍTULO XXXIV. IGUALDAD, INCLUSIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

- Artículo 156. Principios de actuación en materia de igualdad, inclusión y convivencia escolar.
Artículo 157. Atención educativa y comunicación con las familias.
Artículo 158. Actuación ante situaciones que afecten gravemente a la convivencia.
Artículo 159. Medidas de prevención y promoción de la convivencia.

CAPÍTULO XXXV. PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

- Artículo 160. Promoción y permanencia del alumnado.
Artículo 161. Sesiones de evaluación.
Artículo 162. Análisis de los resultados académicos.
Artículo 163. Detección del alumnado con riesgo de no promoción y comunicación con las familias.
Artículo 164. Planificación y seguimiento de las medidas de respuesta educativa.
Artículo 165. Seguimiento del alumnado con áreas o competencias no superadas.

CAPÍTULO XXXVI. TRABAJO DE AULA ANTE AUSENCIA DEL PROFESORADO

Artículo 166. Planificación de las situaciones de aprendizaje y preparación de materiales.

Artículo 167. Actuación en ausencias de corta duración del profesorado.

Artículo 168. Actuación en sustituciones de larga duración.

Artículo 169. Incorporación del profesorado sustituto.

CAPÍTULO XXXVII. ACTIVIDADES PARA CASA

Artículo 170. Actividades para casa en Educación Infantil.

Artículo 171. Actividades para casa en Educación Primaria.

CAPÍTULO XXXVIII. FORMACIÓN DE CENTRO

Artículo 172. Detección de necesidades formativas del centro.

Artículo 173. Planificación de la formación del profesorado.

Artículo 174. Formación interna y acogida del profesorado de nueva incorporación.

Artículo 175. Modalidades de formación y participación del profesorado.

CAPÍTULO XXXIX. ELECCIÓN DE DÍAS FESTIVOS LOCALES

Artículo 176. Propuesta de días no lectivos de carácter local.

Artículo 177. Tramitación de la propuesta.

Artículo 178. Comunicación a la comunidad educativa.

CAPÍTULO XL. PROCEDIMIENTOS DE INCLUSIÓN

Artículo 179. Organización de la respuesta educativa inclusiva.

Artículo 180. Equipo de apoyo a la inclusión.

Artículo 181. Profesorado especializado de apoyo a la inclusión educativa.

CAPÍTULO XLI. TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y NIVELES

Artículo 182. Planes de transición.

Artículo 183. Criterios generales de los procesos de transición.

Artículo 184. Coordinación entre Educación Infantil y Educación Primaria.

Artículo 185. Coordinación entre Educación Primaria y Educación Secundaria.

Artículo 186. Transición en situaciones específicas.

CAPÍTULO XLII. PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN Y MEJORA

Artículo 187. Participación en programas de innovación e investigación educativa.

Artículo 188. Programas de promoción de la actividad física y hábitos saludables.

Artículo 189. Programas de internacionalización y lenguas extranjeras.

Artículo 190. Participación de alumnado en prácticas y colaboradores externos.

CAPÍTULO XLIII. VOLUNTARIADO E INSERCIÓN DEL ENTORNO

Artículo 191. Participación del voluntariado y de agentes externos en el centro.

Artículo 192. Relación con el entorno y colaboración institucional.

CAPÍTULO XLIV. USO DE LA AGENDA ESCOLAR

Artículo 193. Uso de la agenda escolar.

CAPÍTULO XLV. PROPUESTA DE ALUMNADO PARA RENDIMIENTO ACADÉMICO Y MENCIÓN HONORÍFICA

Artículo 194. Propuesta de alumnado para los Premios Extraordinarios al Rendimiento Académico.

Artículo 195. Mención Honorífica.

CAPÍTULO XLVI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 196. Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 197. Adaptación del puesto de trabajo.

CAPÍTULO XLVII. PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO

Artículo 198. Proyecto Lingüístico de Centro.

Artículo 199. Elaboración, revisión y actualización del Proyecto Lingüístico de Centro.

CAPÍTULO XLVIII. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Artículo 200. Programación General Anual (PGA).

Artículo 201. Elaboración, aprobación, seguimiento y difusión de la Programación General Anual.

CAPÍTULO XLIX. MEMORIA FINAL DE CURSO

Artículo 202. Memoria Final de Curso.

Artículo 203. Elaboración, aprobación y tramitación de la Memoria Final de Curso.

CAPÍTULO L. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 204. Planificación y organización del centro.

Artículo 205. Incorporación del alumnado de tres años.

CAPÍTULO LI. RELIGIÓN

Artículo 206. Enseñanzas de Religión.

CAPÍTULO FINAL. INTERPRETACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS NOF

Artículo 207. Interpretación de las NOF.

Artículo 208. Actualización.

Artículo 209. Publicidad.

CAPÍTULO PRELIMINAR

1. Introducción.

Este documento organizativo sirve como eje para dinamizar las acciones de la comunidad educativa, mediante el principio de autonomía necesaria (pedagógica, organizativa y de gestión) para dar la respuesta adecuada que requiere nuestro alumnado, concretando la participación de la comunidad educativa en este funcionamiento, desarrollando la coordinación entre los diferentes colectivos que la integran y en base a la decisión, la reflexión, la reflexión y la reflexión, las acciones realizadas.

Este documento sienta la base de la organización del centro para poder llegar a una consecución de las finalidades establecidas en el documento Misión - Visión - Valores ...

2. Referencias normativas

El desarrollo de los diferentes apartados de este documento están referenciados en la normativa actualmente en vigor a tener en cuenta. A continuación hacemos una referencia a los Real Decretos, Decretos, Órdenes y Resoluciones que posteriormente veremos desarrollados en cada uno de los distintos apartados.

Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria. Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil.

Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículum de la etapa de Educación Primaria. Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educació, Formació y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, estableciéndose el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, certificación u obtención del título académico que corresponda.

Orden 9/2022, de 25 de febrero, de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria del sistema educativo valenciano.

Decreto 195/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunidad Valenciana.

Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano. Orden 59/2010, de 2 de junio, de la Conselleria de Educació, por la que se regula la mención honorífica y convocatoria de los premios extraordinarios al rendimiento académico de Educación Primaria de la Comunidad Valenciana a partir del curso 2009-2010.

Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que 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.

Resolución de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la que se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica.

Resolución de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, a los centros educativos de la Comunitat Valenciana.

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 1. Derechos del alumnado.

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

- a) Educación en el ejercicio del respeto, la igualdad y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y su gestión y resolución pacífica.
- 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 respeto a la dignidad de toda persona.
- c) Educación en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
- d) Educación en los derechos y deberes que se reconoce al alumnado ya los demás miembros de la comunidad educativa recogidos en el presente decreto y en la legislación vigente.

1.2. 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 permitan el desarrollo personal y su participación social.
- b) Formación con criterios de calidad y en condiciones de equidad en las distintas áreas, materias y ámbitos.
- c) Educación adaptada a la diversidad de intereses formativos ya las capacidades del alumnado.
- d) Educación socioemocional que facilite afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- e) Formación ética y moral que esté acorde con sus propias creencias y convicciones de conformidad con la Constitución Española.
- f) Orientación escolar, personal y profesional que permita la toma de decisiones con arreglo a sus aptitudes, capacidades e intereses.
- g) Formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural.

1.3. El alumnado tiene derecho al respeto 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

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 a los centros educativos, siempre que no supongan un problema de identificación personal o atenten contra la dignidad de las demás 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 caso de que las normas de organización y funcionamiento del centro prevean el uso del uniforme escolar para el alumnado, éste no podrá incluir prendas 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.

1.4. El alumnado tiene derecho a ser valorado con objetividad, lo que implica:

a) Ser informado, de forma 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 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 distintas formas de expresión, códigos y medios de comunicación.

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

- a) La participación del alumnado en las estructuras constituidas en cada centro, recogidas en las normas de organización y funcionamiento del centro, así como en los órganos de gobierno, a través de sus representantes y de las asociaciones del alumnado legalmente constituidas y establecidas.
- b) El alumnado tiene derecho a participar en las estructuras propias de participación infantil y adolescente establecidas en los centros, con el objetivo de promover una participación autónoma, significativa y que promueva valores y habilidades democráticas.
- c) El ejercicio de la libertad de expresión, con posibilidad de manifestar de forma 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 espacios a través de los cuales se podrá ejercer este derecho.
- d) El ejercicio del derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.
- e) La participación activa en el modelo de gestión de la igualdad y la convivencia.
- f) La participación activa en el propio proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del uso de metodologías educativas participativas que potencien su creatividad y su capacidad crítica.

1.6. El alumnado tiene derecho a la inclusión, protección social ya 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 dificulten el acceso, la participación, la permanencia y el aprendizaje en el sistema educativo
- b) Recibir protección y 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 especial atención al alumnado víctima de violencia de género o de acoso o ciberacoso.
- d) Garantizar la atención específica y la provisión de los apoyos necesarios al alumnado que presente cualquier tipo de discapacidad y, en su caso, necesidades específicas de apoyo educativo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- e) Recibir protección en caso de que fuera víctima de violencia, y en casos de indicio razonable o confirmación de maltrato físico, psicológico o cualquier tipo de negligencia o desprotección.

1.7. El alumnado tiene derecho a la protección de la salud y su promoción. Este derecho debe traducirse en:

- a) La promoción de la actividad física y el ocio saludable desde una perspectiva educativa y comunitaria.
- b) La promoción de hábitos alimenticios 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 forma positiva.
- e) La protección específica de su salud mental.

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

- a) El desarrollo de competencias para la consecución de la autodeterminación personal y la corresponsabilidad de género, especialmente en relación con el trabajo doméstico y el cuidado de las personas.
- b) La consideración de la igualdad total entre mujeres y hombres, y el rescate del olvido de la aportación de las mujeres en las distintas 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 forma responsable y autónoma en las relaciones personales y afectivosexuales, para analizar críticamente la sociedad y contribuir a la igualdad real y efectiva entre las personas.

Artículo 2. Deberes del alumnado.

Son deberes básicos del alumnado:

2.1. Respetar a todas las personas. Este deber implica:

- a) Ser respetuoso con las demás 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.

2.2. 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 éstas se desarrollen dentro o fuera de las instalaciones.
- d) Esforzarse para conseguir el desarrollo pleno como personas.
- e) Ejercer hábitos saludables referentes al descanso, alimentación e higiene.

2.3. Respetar al profesorado ya 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, siguiendo 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) Realizar los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.
- c) Respetar el proyecto educativo del centro.

2.4. Practicar la convivencia positiva. Este deber implica:

- a) Cumplir con las normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro.
- b) Participar y colaborar activa y positivamente con el resto de los miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo de todas las actividades educativas.

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

2.5. Cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro. Este deber implica:

a) Cuidar y respetar las instalaciones y equipamiento 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 el entorno del centro, mantener el orden y cuidar las instalaciones del entorno: jardines, aceras, portales, fachadas, paredes, etc.

d) No subir a los árboles ni a las vallas.

Artículo 3. Conductas que alteran la convivencia.

1. Se consideran conductas que alteran la convivencia aquellas acciones u omisiones que dificulten el normal desarrollo de la actividad educativa o vulneren los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. Entre ellas, tendrán esta consideración:

- a) Las faltas injustificadas de asistencia o puntualidad.
- b) Las conductas que perturben el normal desarrollo de las actividades del aula o del centro.
- c) Los daños ocasionados en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, así como en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- d) El uso inadecuado o no autorizado de objetos, dispositivos o sustancias cuya utilización esté prohibida o limitada por las normas de organización y funcionamiento del centro.
- e) Las conductas que impidan o dificulten el ejercicio del derecho al estudio, la participación o la convivencia del resto del alumnado.
- f) La incitación o colaboración en la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- g) Las faltas de respeto, consideración o trato adecuado hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de las actividades educativas y que no tenga la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

3. La respuesta educativa ante estas conductas tendrá un carácter preferentemente preventivo, educativo y restaurativo, priorizando la reflexión, la reparación del daño causado y la adopción de medidas que favorezcan la mejora de la convivencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

Artículo 4. Medidas educativas y restaurativas ante las conductas que alteran la convivencia.

1. Las actuaciones dirigidas al abordaje de las conductas que alteran la convivencia tendrán carácter preferentemente educativo, preventivo y restaurativo, y estarán orientadas a favorecer la reflexión, la reparación del daño y la adquisición de conductas alternativas positivas.
2. Entre las medidas que podrán adoptarse se encuentran las siguientes:
 - a) Diálogo y reflexión individual con el alumno o alumna.
 - b) Comunicación y coordinación con las familias o representantes legales.
 - c) Amonestación verbal o escrita, respetando en todo momento la dignidad y la privacidad del alumnado.
 - d) Comparecencia ante la tutoría, la jefatura de estudios o la dirección del centro.
 - e) Realización de tareas educativas o actividades de carácter formativo relacionadas con la conducta manifestada.
 - f) Participación en actuaciones de reparación del daño causado o de mejora de la convivencia y de los espacios comunes del centro.
 - g) Retirada temporal de objetos o dispositivos cuyo uso no esté permitido o sea contrario a las normas de organización y funcionamiento del centro.
 - h) Adopción de medidas organizativas de carácter temporal que favorezcan la continuidad del proceso educativo y la mejora de la convivencia.
 - i) Restricción temporal de la participación en determinadas actividades complementarias o extraescolares, garantizando siempre el derecho a la educación y atendiendo a los principios de proporcionalidad y carácter educativo de la medida.
3. La adopción de las medidas educativas será proporcional a la naturaleza de la conducta, a las circunstancias personales del alumnado y a las necesidades de reparación y restauración de las relaciones afectadas.
4. Con carácter previo a la adopción de aquellas medidas que puedan suponer una limitación temporal de determinados derechos del alumnado, se garantizará la audiencia del alumno o alumna y, en caso de ser menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales.
5. La dirección del centro, una vez valorada la evolución positiva del alumno o alumna y la consecución de los objetivos educativos perseguidos, podrá revisar, modificar o dejar sin efecto las medidas adoptadas.

Artículo 5. Responsables de la adopción y aplicación de las medidas educativas y restaurativas.

1. La aplicación de las medidas educativas y restaurativas destinadas a favorecer la convivencia corresponde al profesorado, a la tutoría, a la jefatura de estudios y a la dirección del centro, en el ámbito de sus respectivas competencias.
2. El profesorado podrá adoptar las medidas educativas inmediatas que considere oportunas ante las conductas que alteren la convivencia en el aula o en las actividades en las que se encuentre presente, informando, cuando proceda, a la tutoría y a la jefatura de estudios.
3. La persona tutora realizará el seguimiento de las actuaciones adoptadas y mantendrá la coordinación con las familias o representantes legales del alumnado menor de edad, favoreciendo su implicación en el proceso educativo y en la mejora de la convivencia.
4. La jefatura de estudios y la dirección del centro coordinarán la adopción de aquellas medidas que, por la naturaleza o reiteración de las conductas, requieran una intervención más específica, garantizando en todo caso los principios de proporcionalidad, carácter educativo y restaurativo.
5. La dirección del centro podrá adoptar las medidas que correspondan dentro de sus competencias y, cuando proceda, delegar determinadas actuaciones en otros órganos o miembros del equipo directivo, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Las medidas adoptadas serán comunicadas al alumnado afectado y, cuando este sea menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales, procurando la colaboración de la familia en la resolución de las situaciones que alteren la convivencia.
7. La intervención educativa se realizará con la mayor inmediatez posible, priorizando la prevención, la reparación del daño y la restauración de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia aquellas acciones u omisiones que atenten de forma grave contra los derechos de las personas, la integridad física o moral, la dignidad, la igualdad, la seguridad o el normal desarrollo de la vida del centro.
2. Tendrán la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, entre otras, las siguientes:
 - a) Los actos graves de indisciplina, las amenazas, insultos, vejaciones, faltas graves de respeto o actitudes desafiantes dirigidas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las situaciones de acoso escolar, ciberacoso, violencia entre iguales y cualquier otra forma de violencia ejercida a través de medios digitales.
 - c) Las agresiones físicas o psicológicas, las ofensas graves, las coacciones, los actos de odio, las conductas constitutivas de violencia sexual y aquellas que atenten

gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.

d) Las conductas constitutivas de violencia de género, violencia por razón de sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género.

e) Los actos de discriminación, humillación o vejación por razón de nacimiento, origen, etnia, nacionalidad, sexo, religión, convicciones, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, diversidad funcional o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) La grabación, difusión, manipulación o publicación no autorizada de imágenes, vídeos, audios o cualquier otro contenido que vulnere los derechos fundamentales o suponga una situación de humillación, acoso o violencia hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) Los daños graves causados intencionadamente en las instalaciones, materiales, documentos o recursos del centro, así como en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

h) La suplantación de identidad y la falsificación, alteración o sustracción de documentos oficiales o académicos.

i) La posesión, utilización, distribución o incitación al consumo de objetos, sustancias o materiales que puedan resultar perjudiciales para la salud o peligrosos para la integridad física o moral de las personas.

j) El acceso no autorizado a documentos, plataformas, archivos o sistemas informáticos del centro, así como la manipulación indebida de los mismos.

k) La incitación, colaboración o participación en conductas que alteren gravemente la convivencia.

l) La reiteración o incumplimiento de las medidas educativas y restaurativas adoptadas por el centro cuando ello suponga una grave afectación a la convivencia.

3. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o pudieran derivar en responsabilidad penal, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la administración educativa competente y, en su caso, de las fuerzas y cuerpos de seguridad o del Ministerio Fiscal, informando a las familias o representantes legales del alumnado menor de edad.

4. La intervención ante estas conductas se regirá por los principios de protección de las víctimas, interés superior del menor, proporcionalidad, carácter educativo y restaurativo, así como por los protocolos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 7. Medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. En la adopción de medidas definitivas y/o cautelares frente a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Las prácticas de igualdad y convivencia desarrolladas por el centro, tanto a nivel de grupo como de centro.
- b) Los criterios establecidos en el artículo 13 del presente decreto.
- c) La revisión de todas las actuaciones realizadas en relación con la situación y con 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, con las excepciones previstas en el propio decreto.
- 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 en todo caso el interés superior del menor sobre cualquier otro interés.
- f) El mantenimiento del clima de trabajo y de convivencia positiva necesario para que el centro educativo y la actividad docente puedan cumplir adecuadamente su función.
- g) Evitar que las medidas adoptadas, como la suspensión del derecho de asistencia al centro, contribuyan a agravar situaciones de absentismo o riesgo de abandono escolar.
- h) Tener en cuenta las consecuencias educativas y sociales sufridas por las personas agredidas o víctimas, así como la repercusión social en el entorno del alumnado derivada de las conductas que hayan dado lugar a la aplicación de medidas correctoras, con el fin de protegerlas y evitar su revictimización.

2. Las medidas que podrán adoptarse ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son las siguientes:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, dirigidas a la reparación de los daños ocasionados en instalaciones, transporte escolar, comedor, materiales, documentos o pertenencias de otras personas.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un período comprendido entre quince y treinta días naturales.
- c) Suspensión del derecho a participar en los periodos de recreo, cuando la conducta se haya producido en este espacio o en cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un período comprendido entre siete y quince días naturales. Durante el cumplimiento de esta medida se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica dirigidas a favorecer la toma de conciencia de los hechos y la interiorización de los valores de respeto y convivencia.

- d) Traslado definitivo del alumno o alumna a otro grupo del mismo curso.
 - e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro educativo, por un período comprendido entre siete y quince días naturales.
 - f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos lo justifique, podrá acordarse la suspensión de asistencia al centro educativo por un período comprendido entre quince y treinta días naturales. Durante dicho período, el alumno o alumna realizará las actividades formativas que determine el profesorado con el fin de evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluador.
- A tal efecto, se elaborará un plan de trabajo coordinado y supervisado por la jefatura de estudios, cuyo seguimiento corresponderá al equipo docente y cuyos resultados serán tenidos en cuenta en la evaluación final de las distintas áreas o materias. Asimismo, el alumno o alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación programadas durante dicho período.
- g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar durante un período comprendido entre siete y quince días naturales, cuando la conducta se haya producido en dicho servicio.
 - h) Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar durante un período comprendido entre siete y quince días naturales, cuando la conducta se haya producido en este servicio.
 - i) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad que afecten a la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la Comisión de Igualdad y Convivencia del Consejo Escolar y comunicará a la Inspección Educativa la propuesta de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la misma localidad o distrito de escolarización y garantizando, en su caso, los servicios complementarios necesarios.

3. Cuando el centro tenga conocimiento de circunstancias de especial riesgo o posible desamparo que puedan afectar a una persona menor de edad, la dirección del centro o la titularidad del centro privado concertado lo comunicará a las instancias competentes y a la Inspección Educativa, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de la infancia y la adolescencia.

4. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de infracción o responsabilidad penal, no se aplicarán aquellos procedimientos o medidas educativas que pudieran interferir o resultar incompatibles con las decisiones judiciales. En caso de haberse iniciado un procedimiento ordinario, este quedará suspendido hasta que exista pronunciamiento judicial.

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

Artículo 8. Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Las medidas de abordaje educativo aplicables a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar únicamente podrán adoptarse mediante la instrucción y desarrollo del correspondiente procedimiento ordinario, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
2. Cualquier conducta gravemente perjudicial para la convivencia, así como las consecuencias derivadas de la misma, deberá ser comunicada a la dirección del centro.
3. Una vez conocidos los hechos, corresponderá a la dirección del centro iniciar el procedimiento ordinario en el plazo máximo de tres días hábiles desde que tenga conocimiento de los mismos.
4. La dirección del centro informará a la Comisión de Igualdad y Convivencia del Consejo Escolar de la apertura del procedimiento.
5. La dirección del centro, con el asesoramiento del personal de orientación educativa, notificará las alteraciones graves de la conducta o las situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia a través del módulo PREVI-ITACA o de la plataforma que, en su caso, habilite la Administración educativa para tal fin.
6. La tramitación del procedimiento ordinario garantizará la audiencia del alumnado implicado y, cuando se trate de alumnado menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales, así como el respeto a los principios de proporcionalidad, interés superior del menor, carácter educativo y restaurativo de las medidas adoptadas.
7. Durante la instrucción del procedimiento se procurará, siempre que la naturaleza de los hechos lo permita y no exista perjuicio para las víctimas, la utilización de actuaciones de carácter conciliador y restaurativo dirigidas a la reparación del daño y a la mejora de la convivencia.

Artículo 9. Inicio del procedimiento ordinario.

1. El procedimiento ordinario se iniciará mediante acuerdo escrito de la dirección del centro, en el que deberán constar los siguientes extremos:

- a) La identificación del alumnado presuntamente implicado.
- b) La descripción de los hechos que motivan el inicio del procedimiento.
- c) La conducta objeto del procedimiento y las posibles medidas de abordaje educativo que pudieran derivarse.
- d) El nombramiento de la persona instructora y, en los casos de especial complejidad, de la persona que ejercerá las funciones de secretaría, designadas entre los miembros del claustro de profesorado, de acuerdo con el sistema establecido por el centro y recogido en las Normas de Organización y Funcionamiento.
- e) La comunicación sobre el mantenimiento o levantamiento de las medidas cautelares de carácter provisional que, en su caso, hubiera acordado la dirección del centro, sin perjuicio de aquellas otras que pudieran adoptarse durante la tramitación del procedimiento.
- f) La información expresa sobre el derecho a formular alegaciones y a ser oído en el procedimiento, indicando el plazo de cinco días lectivos para ello, así como la advertencia de que, en caso de no presentar alegaciones en el plazo establecido, el acuerdo de iniciación podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso sobre la medida a adoptar.
- g) La información al alumnado y, cuando se trate de menores de edad, a sus padres, madres o representantes legales, sobre el derecho a presentar recusación motivada respecto de la persona instructora, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- h) La información expresa sobre la posibilidad de acogerse al procedimiento conciliado previsto en la normativa vigente.
- i) La identificación del órgano competente para dictar la resolución.

2. Únicamente las personas que ostenten la condición legal de interesadas en el procedimiento tendrán derecho a conocer su contenido durante la tramitación del mismo, garantizándose en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales y el deber de confidencialidad.

Artículo 10. Continuación del procedimiento ordinario.

1. La persona instructora del procedimiento, una vez recibida la notificación de su nombramiento, realizará las actuaciones que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos y podrá recabar cuantos informes, testimonios y pruebas estime pertinentes.
2. Antes de formular la propuesta de resolución, se concederá un trámite de audiencia a las personas interesadas, quienes podrán presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos en el plazo establecido por la normativa vigente.
3. La propuesta de resolución deberá contener:
 - a) La descripción de los hechos considerados probados y su calificación.
 - b) La conducta objeto de abordaje educativo.
 - c) La valoración, en su caso, de las circunstancias atenuantes o agravantes concurrentes.
 - d) Las medidas educativas y restaurativas que se propongan.
 - e) La identificación del órgano competente para dictar la resolución.
4. Para la determinación de las medidas educativas se tendrán en consideración, entre otras, las siguientes circunstancias:
 - a) Circunstancias atenuantes:
 - i. El reconocimiento espontáneo de la conducta realizada.
 - ii. La reparación voluntaria del daño causado.
 - iii. La ausencia de incumplimientos previos de las normas de convivencia durante el curso académico.
 - iv. La falta de intencionalidad.
 - v. La presentación voluntaria de disculpas.
 - vi. La disposición a participar en actuaciones de reparación o mejora de la convivencia.
 - b) Circunstancias agravantes:
 - i. La existencia de conductas discriminatorias por razón de nacimiento, origen, etnia, nacionalidad, sexo, religión, convicciones, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, diversidad funcional o cualquier otra circunstancia personal o social, con especial atención a las relacionadas con la violencia de género.
 - ii. La premeditación o intencionalidad manifiesta.
 - iii. La realización de conductas dirigidas contra personas en situación de especial vulnerabilidad.

iv. La actuación colectiva o la incitación a otras personas para participar en la conducta.

v. La difusión por cualquier medio o soporte de actuaciones que atenten contra la dignidad de las personas o alteren gravemente la convivencia.

vi. La reiteración o reincidencia en conductas contrarias a las normas de convivencia.

5. En la adopción de las medidas se garantizarán los principios de proporcionalidad, carácter educativo y restaurativo, interés superior del menor y protección de las víctimas, procurando siempre la reparación del daño y la recuperación de las relaciones de convivencia.

Artículo 11. Resolución del procedimiento ordinario.

1. Finalizada la instrucción del procedimiento, la persona instructora elevará a la dirección del centro toda la documentación generada, incluyendo la propuesta de resolución motivada y, en su caso, las alegaciones formuladas por las personas interesadas.

2. La propuesta de resolución deberá contener, al menos:

- a) La descripción de los hechos considerados probados y las conductas objeto del procedimiento.
- b) La valoración de las pruebas practicadas.
- c) Las circunstancias atenuantes o agravantes concurrentes, en su caso.
- d) Los fundamentos que justifican las medidas educativas y restaurativas propuestas.
- e) La fecha prevista para su aplicación y la información sobre los recursos o reclamaciones que procedan.

3. Corresponde a la dirección del centro dictar la resolución que ponga fin al procedimiento, de conformidad con la normativa vigente.

4. La resolución deberá contener, al menos:

- a) Los hechos probados y la conducta objeto de abordaje.
- b) Las medidas educativas y restaurativas que deban aplicarse, así como, en su caso, el período de aplicación y los medios necesarios para su desarrollo.
- c) La valoración de las circunstancias atenuantes o agravantes concurrentes.
- d) La referencia a la normativa que atribuye la competencia para la adopción de las medidas.
- e) La indicación del procedimiento y plazo para la presentación de las reclamaciones que procedan.

5. La resolución será notificada al alumnado afectado y, cuando este sea menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales, garantizando en todo momento la confidencialidad y la protección de los datos personales.

6. Las medidas adoptadas tendrán carácter educativo y restaurativo y se aplicarán atendiendo a los principios de proporcionalidad, interés superior del menor, protección de las víctimas y reparación del daño causado.

Artículo 12. Comunicación y notificación.

1. Las comunicaciones y notificaciones dirigidas al alumnado y, en caso de ser menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales, se realizarán a través de los medios de comunicación establecidos por el centro, garantizando en todo momento la constancia de su envío y recepción, así como la confidencialidad y la protección de los datos personales.

2. Las resoluciones derivadas de los procedimientos de convivencia serán notificadas a las personas interesadas de acuerdo con los procedimientos establecidos por la normativa vigente.

3. La falta de comparecencia o la negativa injustificada a recibir las comunicaciones no impedirá la continuidad del procedimiento ni la adopción de las medidas que correspondan.

4. La resolución adoptada por el órgano competente será comunicada al alumnado afectado y, cuando proceda, a sus padres, madres o representantes legales, así como a los órganos y servicios del centro que deban intervenir en su aplicación y seguimiento, y a la Inspección Educativa cuando así lo establezca la normativa vigente.

Artículo 13. Reclamaciones.

1. El alumnado mayor de edad o, en caso de alumnado menor de edad, sus padres, madres o representantes legales, podrán solicitar la revisión de las resoluciones adoptadas en materia de convivencia, de acuerdo con el procedimiento y los plazos establecidos en la normativa vigente.

2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Igualdad y Convivencia, participará en la revisión de las decisiones adoptadas en los términos previstos por la legislación aplicable.

3. La dirección del centro resolverá las reclamaciones presentadas, pudiendo solicitar, cuando resulte necesario, el asesoramiento de la Inspección Educativa.

4. En la notificación de la resolución se informará a las personas interesadas de los recursos o actuaciones que procedan, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 14. Procedimiento conciliado para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. La dirección del centro podrá ofrecer al alumnado y, cuando proceda, a sus padres, madres o representantes legales, la posibilidad de acogerse a un procedimiento conciliado para la adopción de medidas educativas, siempre que las circunstancias del caso lo permitan y resulte compatible con la protección de las víctimas y la mejora de la convivencia.
2. La aplicación del procedimiento conciliado requerirá, al menos:
 - a) El reconocimiento de la conducta realizada.
 - b) La aceptación de las medidas educativas y restaurativas propuestas.
 - c) El compromiso de colaboración entre el centro, el alumnado y las familias o representantes legales para favorecer la modificación de la conducta y la mejora de la convivencia.
 - d) La reparación del daño causado y, en su caso, la presentación de disculpas a las personas afectadas.
 - e) Cualesquiera otras circunstancias que, de acuerdo con las Normas de Organización y Funcionamiento del centro, favorezcan la resolución educativa del conflicto.
3. No podrá tramitarse el procedimiento conciliado cuando las circunstancias concurrentes, la gravedad de los hechos o la necesidad de proteger a las víctimas hagan aconsejable la aplicación del procedimiento ordinario.
4. La aceptación del procedimiento conciliado será voluntaria y requerirá la conformidad del alumnado y, cuando se trate de menores de edad, de sus padres, madres o representantes legales.
5. La dirección del centro, con la colaboración de la persona coordinadora de igualdad y convivencia y de aquellos profesionales que se considere oportuno, impulsará las actuaciones necesarias para el desarrollo del procedimiento conciliado y para el seguimiento de los compromisos adquiridos.
6. Las medidas adoptadas mediante este procedimiento tendrán carácter educativo y restaurativo y favorecerán la reflexión, la asunción de responsabilidades, la reparación del daño y la recuperación de las relaciones de convivencia.
7. En caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos o de reiteración de las conductas que motivaron la apertura del procedimiento, el centro podrá continuar la tramitación mediante el procedimiento ordinario previsto en la normativa vigente.
8. El centro garantizará, tanto en el procedimiento ordinario como en el procedimiento conciliado, el respeto a los principios de accesibilidad universal, igualdad de oportunidades y no discriminación, facilitando, cuando sea necesario, los apoyos personales y materiales precisos para asegurar la participación de todas las personas implicadas.

Artículo 15. Medidas cautelares o provisionales.

1. Con carácter previo al inicio del procedimiento ordinario o durante su tramitación, la dirección del centro podrá adoptar medidas cautelares o provisionales de carácter educativo y preventivo cuando resulten necesarias para garantizar la seguridad de las personas, la protección de las víctimas y el normal desarrollo de las actividades del centro.
2. Cuando el alumnado implicado sea menor de edad, las medidas adoptadas serán comunicadas a sus padres, madres o representantes legales.
3. Las medidas cautelares tendrán carácter temporal y podrán ser modificadas o revocadas en cualquier momento, especialmente cuando se alcancen acuerdos en el marco de un procedimiento conciliado o desaparezcan las circunstancias que motivaron su adopción.
4. En la resolución del procedimiento se tendrá en cuenta, en su caso, el cumplimiento de las medidas provisionales adoptadas, siempre que estas sean de naturaleza equivalente a las medidas educativas finalmente acordadas.
5. Entre las medidas cautelares que podrán adoptarse, de acuerdo con las presentes Normas de Organización y Funcionamiento y con la normativa vigente, se encuentran:
 - a) El cambio temporal de grupo.
 - b) La suspensión temporal de asistencia a determinadas clases o, excepcionalmente, al centro educativo.
 - c) La suspensión temporal de la participación en actividades complementarias y extraescolares.
 - d) La suspensión temporal del uso de los servicios complementarios del centro.
6. Las medidas cautelares se adoptarán por el tiempo estrictamente necesario y respetarán en todo caso los principios de proporcionalidad, interés superior del menor, carácter educativo y protección de las víctimas.
7. En situaciones de especial gravedad, las medidas provisionales podrán mantenerse hasta la resolución del procedimiento, sin que su duración o naturaleza excedan de las medidas educativas que, en su caso, puedan ser finalmente acordadas.

Artículo 16. Archivo de la documentación y tratamiento de la información.

1. La documentación generada durante la tramitación de los procedimientos de aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia será custodiada y archivada por el centro, de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la normativa vigente, especialmente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la normativa en materia de protección de datos personales y gestión documental.
2. El registro de las conductas y de las medidas educativas adoptadas tendrá carácter confidencial y se conservará durante el tiempo establecido por la normativa aplicable.

3. La cancelación de las anotaciones y los efectos derivados de las mismas se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Las actuaciones realizadas tendrán una finalidad exclusivamente educativa y de seguimiento, garantizando en todo momento la protección de los derechos del alumnado y el respeto a los principios de confidencialidad y protección de datos.

CAPÍTULO II: SOLICITUD INSTRUMENTOS EVALUACIÓN

Artículo 17. Solicitud de acceso a los instrumentos de evaluación.

1. Los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, así como el propio alumnado cuando sea mayor de edad, podrán solicitar el acceso a los instrumentos de evaluación utilizados en el proceso de evaluación, con el fin de garantizar el derecho a una evaluación objetiva.
2. La solicitud se presentará por escrito ante la secretaría del centro, especificando, al menos, los siguientes extremos:
 - a) La identificación del alumno o alumna.
 - b) El área, materia o ámbito objeto de la solicitud.
 - c) El instrumento o instrumentos de evaluación cuya consulta o copia se solicita.
 - d) El período o evaluación a que se refiere la solicitud.
3. La solicitud será registrada por el centro y tramitada de conformidad con la normativa vigente en materia de evaluación y protección de datos personales.
4. El acceso a los instrumentos de evaluación se realizará respetando los derechos del alumnado y la confidencialidad de la información contenida en los documentos.

Artículo 18. Tramitación y respuesta del centro.

1. Recibida la solicitud, la dirección del centro recabará, cuando sea necesario, la colaboración del tutor o tutora y del profesorado responsable de las áreas, materias o ámbitos afectados.
2. El centro facilitará el acceso a los instrumentos de evaluación solicitados, mediante consulta o entrega de copia, de acuerdo con la normativa vigente y garantizando en todo momento la protección de los datos personales.
3. La respuesta a la solicitud se efectuará en un plazo razonable y quedará constancia documental de las actuaciones realizadas y de la entrega o consulta de la documentación.
4. El acceso a los instrumentos de evaluación tendrá carácter exclusivamente informativo y se ejercerá sin perjuicio de los procedimientos de reclamación previstos en la normativa reguladora del derecho a la objetividad en la evaluación.

CAPÍTULO III: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES Y DECISIONES DE PROMOCIÓN

Artículo 19. Procedimiento de reclamación por parte del alumnado y las familias.

De conformidad con la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, se establece el siguiente procedimiento:

1. El alumnado mayor de edad o, en el caso del alumnado menor de edad, sus padres, madres o representantes legales, podrán formular reclamación contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción cuando consideren que existen razones justificadas para ello.
2. Podrán ser objeto de reclamación:
 - a) La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y de calificación establecidos en las programaciones didácticas y en la normativa vigente.
 - b) La presunta inadecuación de los instrumentos de evaluación a las competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos establecidos en las programaciones didácticas y en la normativa vigente.
 - c) Las decisiones de promoción adoptadas por el equipo docente, cuando se considere que no se ajustan a los criterios establecidos en la normativa aplicable y en las concreciones curriculares del centro.
3. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito en la secretaría del centro, dirigidas a la dirección, de acuerdo con el modelo y procedimiento establecidos en la Orden 32/2011.
4. El plazo para presentar la reclamación será de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la comunicación oficial de la calificación o de la decisión de promoción objeto de reclamación.
5. La tramitación y resolución de las reclamaciones se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, garantizando en todo momento los principios de objetividad, transparencia y derecho de audiencia de las personas interesadas.

Artículo 20. Procedimiento de tramitación y resolución de las reclamaciones.

1. Cuando se presente una reclamación sobre una calificación o una decisión de promoción, el centro actuará de conformidad con lo dispuesto en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, garantizando los principios de objetividad, transparencia y derecho de audiencia.
2. La dirección del centro convocará al órgano instructor competente, que actuará de forma colegiada para estudiar la reclamación presentada y elaborar el correspondiente informe, en el que se valorará:
 - a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en las programaciones didácticas y en la normativa vigente.

- b) La adecuación de los instrumentos de evaluación empleados.
 - c) La procedencia de mantener o modificar las decisiones adoptadas.
 - d) Las medidas que, en su caso, procedan.
3. Una vez emitido el informe por el órgano instructor, la dirección del centro dictará resolución expresa y la notificará a las personas interesadas.
4. Cuando la resolución implique la modificación de una calificación o de una decisión de promoción, se procederá a la rectificación de las actas y de los documentos oficiales de evaluación, incorporándose una copia de la resolución al expediente académico del alumno o alumna.
5. Contra la resolución adoptada podrá interponerse recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación, en los términos y plazos establecidos por la normativa vigente.
6. La documentación generada durante la tramitación de la reclamación será incorporada al expediente correspondiente y custodiada por el centro de acuerdo con la normativa sobre procedimiento administrativo y protección de datos.
7. El órgano instructor estará integrado por miembros del equipo docente y del equipo directivo, de acuerdo con la organización establecida por el centro y con lo dispuesto en la normativa vigente, garantizando en todo caso la imparcialidad y la adecuada valoración de la reclamación presentada.
8. En la etapa de Educación Infantil, dada su naturaleza global, continua y formativa, las familias podrán solicitar aclaraciones sobre la evaluación realizada, sin perjuicio de las particularidades establecidas en la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN ALUMNADO

Artículo 21. Seguimiento de la asistencia y efectos de las faltas de asistencia.

1. La asistencia regular y la puntualidad constituyen un deber del alumnado y un elemento esencial para garantizar el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. El tutor o tutora, junto con el profesorado responsable de las distintas áreas, realizará el seguimiento de la asistencia del alumnado y mantendrá una comunicación periódica con las familias o representantes legales cuando se detecten faltas de asistencia injustificadas o situaciones que puedan afectar al proceso educativo.
3. Cuando las faltas de asistencia sean reiteradas, el centro adoptará las medidas educativas y de seguimiento que resulten necesarias y, en su caso, actuará conforme al protocolo de absentismo escolar establecido por la Administración educativa.
4. La evaluación del alumnado tendrá carácter continuo, global y formativo, de acuerdo con la normativa vigente. Las faltas de asistencia no supondrán, por sí mismas, la pérdida del derecho a la evaluación, si bien podrán dificultar la recogida de evidencias suficientes para valorar el grado de adquisición de las competencias y la consecución de los criterios de evaluación establecidos.
5. En aquellos casos en que la inasistencia prolongada impida disponer de información suficiente para realizar una evaluación adecuada, el equipo docente adoptará las medidas oportunas para obtener evidencias del aprendizaje del alumno o alumna, de acuerdo con los procedimientos establecidos en las programaciones didácticas y con respeto a los principios de objetividad y equidad.
6. El alumnado que se incorpore al centro una vez iniciado el curso escolar será objeto de evaluación desde el momento de su incorporación. En aquellos casos en que dicha incorporación se produzca en el último trimestre o en fechas que dificulten la recogida de evidencias suficientes, el equipo docente realizará la valoración correspondiente teniendo en cuenta las observaciones obtenidas, la información procedente del centro de origen, cuando exista, y las circunstancias personales y académicas del alumno o alumna, garantizando en todo caso su derecho a una evaluación objetiva y continua.

CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO: CLAUSTRO

Artículo 22. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

1. El Claustro de Profesorado se reunirá, al menos, una vez por trimestre y siempre que sea convocado por la dirección del centro, por iniciativa propia o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se celebrará una sesión al inicio del curso y otra al finalizar el mismo.
2. Las convocatorias serán realizadas por la dirección del centro y notificadas a todos los miembros por los medios establecidos por el centro, acompañadas, cuando proceda, de la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión.
3. El Claustro podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con las necesidades organizativas y con lo establecido en la normativa vigente.
4. Los asuntos objeto de deliberación y acuerdo deberán figurar en el orden del día, salvo que la urgencia de un asunto sea apreciada por el propio Claustro en los términos previstos por la normativa aplicable.
5. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. El profesorado que se encuentre en situación de permiso, licencia o incapacidad temporal tendrá derecho a ser convocado, sin perjuicio de la justificación de su ausencia.
6. Para la válida constitución del Claustro y la adopción de acuerdos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los órganos colegiados y en el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell.
7. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los miembros presentes, pudiendo formularse voto particular en los términos establecidos por la normativa vigente.
8. El funcionamiento del Claustro se ajustará a lo dispuesto en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las administraciones públicas, en el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, y en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

Artículo 23. Actas de las sesiones del Claustro de Profesorado.

1. De cada sesión celebrada por el Claustro de Profesorado se levantará la correspondiente acta, que recogerá, al menos, las personas asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo de la reunión, los principales asuntos tratados y los acuerdos adoptados.
2. Las actas serán elaboradas por la persona titular de la secretaría del centro y se custodiarán de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la normativa vigente en materia de funcionamiento de los órganos colegiados y de protección de datos.
3. Los miembros del Claustro podrán solicitar que conste en acta el sentido de su voto, así como formular voto particular o solicitar la incorporación de sus intervenciones en los términos previstos por la normativa vigente.

4. Antes de su aprobación, las actas serán puestas en conocimiento de los miembros del Claustro por los medios establecidos por el centro.
5. Las actas podrán ser aprobadas en la misma sesión o en la siguiente, y serán firmadas por la persona titular de la secretaría con el visto bueno de la dirección del centro, pudiendo utilizarse medios electrónicos conforme a la normativa vigente.
6. La secretaría del centro podrá expedir certificaciones de los acuerdos adoptados por el Claustro, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información y el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales.
7. El régimen de elaboración, aprobación y custodia de las actas se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, y en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

Artículo 24. Reuniones telemáticas del Claustro de Profesorado.

1. El Claustro de Profesorado podrá constituirse, convocarse, celebrar sesiones, adoptar acuerdos y aprobar actas tanto de forma presencial como mediante procedimientos telemáticos, de conformidad con la normativa vigente.
2. Las sesiones celebradas por medios telemáticos deberán garantizar la identidad de las personas participantes, la comunicación en tiempo real, la participación efectiva de todos los miembros y la validez de los acuerdos adoptados.
3. Las convocatorias y la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones se remitirán preferentemente por medios electrónicos, indicando, en su caso, las condiciones y el sistema de conexión para la celebración de la reunión.
4. Los acuerdos serán adoptados conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de los órganos colegiados y tendrán la misma validez que los adoptados en sesiones presenciales.
5. La elaboración de las actas, la emisión de certificaciones y el régimen de funcionamiento de las sesiones telemáticas se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, y en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.
6. El centro garantizará la utilización de los medios tecnológicos necesarios para favorecer la participación y el correcto desarrollo de las sesiones celebradas a distancia.
7. En las sesiones celebradas por medios telemáticos, los miembros del Claustro deberán mantener activados los dispositivos de audio y vídeo, salvo causa justificada o incidencia técnica debidamente comunicada, con el fin de garantizar la identificación de las personas participantes, la adecuada interacción y el correcto desarrollo de la sesión, de acuerdo con las instrucciones dictadas por la Administración educativa para cada curso escolar.

Artículo 25. Competencias del Claustro de Profesorado.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por la normativa vigente, corresponde al Claustro de Profesorado:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Consejo Escolar para la elaboración, modificación y evaluación de los documentos institucionales del centro.
- b) Aprobar y evaluar la concreción curricular, los aspectos pedagógicos de los proyectos y programas del centro y el Plan de Actuación para la Mejora.
- c) Establecer criterios pedagógicos relativos a la organización del alumnado, la acción tutorial, la atención a la diversidad, la evaluación y la orientación educativa.
- d) Informar la Programación General Anual y la Memoria Final de Curso antes de su presentación al Consejo Escolar.
- e) Analizar y valorar el rendimiento académico del alumnado y los resultados de las evaluaciones internas y externas, proponiendo medidas de mejora.
- f) Promover actuaciones dirigidas a favorecer la convivencia, la igualdad, la inclusión educativa, el bienestar emocional y la resolución pacífica de conflictos.
- g) Impulsar iniciativas relacionadas con la innovación educativa, la formación del profesorado, el fomento de la lectura, la competencia digital y la participación de la comunidad educativa.
- h) Participar en los procedimientos de elección y selección establecidos por la normativa vigente y elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- i) Conocer y favorecer las relaciones del centro con otras instituciones, entidades y servicios del entorno.
- j) Promover actuaciones relacionadas con la sostenibilidad, la educación ambiental y el uso responsable de los recursos.
- k) Elaborar informes y formular propuestas sobre el funcionamiento del centro, a iniciativa propia, de la dirección o de la Administración educativa.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 26. Comisiones del Claustro de Profesorado.

1. El Claustro de Profesorado constituirá las siguientes comisiones de trabajo, que tendrán carácter técnico y asesor:

- a) Comisión del Proyecto de Innovación e Inclusión Educativa (PiIE).
- b) Comisión de Igualdad y Convivencia.
- c) Comisión de Biblioteca y Fomento de la Lectura.
- d) Comisión de Huerto Escolar y Educación Ambiental.
- e) Equipo Impulsor.

2. La composición de las distintas comisiones será determinada por la dirección del centro, procurando la participación de profesorado de los diferentes ciclos y niveles educativos.

3. Las funciones de las distintas comisiones serán las siguientes:

a) Comisión del Proyecto de Innovación e Inclusión Educativa (PiIE).

- Coordinar el diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto de Innovación e Inclusión Educativa del centro.
- Favorecer la implantación de metodologías innovadoras e inclusivas.
- Realizar el seguimiento de las actuaciones previstas en el proyecto.
- Elaborar la documentación y memorias requeridas por la Administración educativa.
- Formular propuestas de mejora para cursos posteriores.

b) Comisión de Inclusión, Igualdad, Convivencia y Bienestar

- Promover actuaciones dirigidas a favorecer la convivencia positiva, la igualdad y el bienestar de toda la comunidad educativa.
- Participar en el seguimiento y evaluación de las actuaciones relacionadas con la convivencia del centro.
- Impulsar medidas de prevención y resolución pacífica de conflictos.
- Colaborar en la aplicación de los protocolos establecidos por la Administración educativa.
- Promover actuaciones de sensibilización en materia de igualdad, inclusión y prevención de cualquier forma de discriminación o violencia.
- Coordinarse con la persona coordinadora de igualdad y convivencia y con los diferentes órganos del centro.

c) Comisión de Biblioteca y Fomento de la Lectura.

- Elaborar, revisar y actualizar el Plan de Fomento de la Lectura del centro.
- Promover hábitos lectores y el gusto por la lectura entre el alumnado.
- Organizar y dinamizar la biblioteca escolar.
- Coordinar las actividades relacionadas con la animación lectora.
- Gestionar y actualizar los fondos bibliográficos y otros recursos de la biblioteca.
- Evaluar las actuaciones realizadas y proponer mejoras.

d) Comisión de Huerto Escolar y Educación Ambiental.

- Impulsar y coordinar las actuaciones relacionadas con el huerto escolar.
- Promover hábitos de respeto y cuidado del medio ambiente.

- Favorecer el desarrollo de actividades vinculadas a la sostenibilidad y al consumo responsable.
- Fomentar la participación del alumnado en proyectos relacionados con la educación ambiental.
- Coordinar las actuaciones y realizar la evaluación de las actividades desarrolladas.

e) Equipo Impulsor.

- Impulsar las líneas estratégicas del Proyecto Educativo de Centro.
- Promover procesos de mejora y transformación educativa.
- Facilitar la participación del profesorado en el desarrollo de proyectos y programas del centro.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las actuaciones desarrolladas y formular propuestas de mejora.

4. Las comisiones elaborarán, cuando proceda, las propuestas, informes y memorias correspondientes y desarrollarán sus funciones de acuerdo con la normativa vigente y con las directrices establecidas por el Claustro de Profesorado.

CAPÍTULO VI: ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO: CONSEJO ESCOLAR

Artículo 27. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1. En la sesión de constitución del Consejo Escolar se designará una persona encargada de impulsar medidas educativas que favorezcan la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
2. El Consejo Escolar se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que sea convocado por la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se celebrará una sesión al inicio del curso y otra al finalizar el mismo.
3. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en horario que facilite la asistencia de sus miembros y de acuerdo con el calendario escolar vigente.
4. Las convocatorias, tanto ordinarias como extraordinarias, se realizarán por los medios establecidos por el centro y podrán efectuarse por medios electrónicos, acompañándose, cuando proceda, de la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión.
5. El Consejo Escolar podrá celebrar sesiones presenciales o telemáticas, de conformidad con la normativa vigente, garantizando en todo momento la identidad de las personas participantes, la comunicación en tiempo real y la validez de los acuerdos adoptados.
6. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los miembros presentes con derecho a voto, sin perjuicio de aquellas mayorías cualificadas que se establezcan en la normativa vigente.
7. El Consejo Escolar podrá acordar la celebración de sesiones de carácter público con el fin de favorecer el conocimiento y la participación de la comunidad educativa, garantizando en todo caso la confidencialidad de los asuntos que afecten a datos personales, al honor o a la intimidad de las personas.
8. El régimen jurídico y el funcionamiento del Consejo Escolar se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, y en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

Artículo 28. Composición del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar del CEIP LA PINAETA estará integrado por:
 - a) La directora o director del centro, que ejercerá la presidencia.
 - b) La jefa o el jefe de estudios.
 - c) La secretaria o el secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
 - d) Una concejala o concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en el que se ubica el centro.
 - e) Siete representantes del profesorado elegidos por el Claustro.

- f) Nueve representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado.
- g) Una persona representante del personal de administración y servicios, en caso de existir.

2. La composición del Consejo Escolar se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en la normativa vigente y podrá modificarse en función de las variaciones que se produzcan en la estructura y organización del centro.

Artículo 29. Actas y publicidad de los acuerdos del Consejo Escolar.

1. De cada sesión del Consejo Escolar se levantará la correspondiente acta, que recogerá las personas asistentes, el orden del día, los principales asuntos tratados y los acuerdos adoptados.
2. Las actas serán elaboradas por la persona titular de la secretaría del centro y se custodiarán de acuerdo con la normativa vigente sobre órganos colegiados y protección de datos personales.
3. Los miembros del Consejo Escolar podrán solicitar que conste en acta el sentido de su voto y formular voto particular en los términos establecidos por la normativa vigente.
4. Un extracto de los acuerdos adoptados, respetando la normativa sobre protección de datos y garantizando la confidencialidad de las personas afectadas, podrá difundirse a través de los medios de información del centro y de los cauces de comunicación con los distintos sectores de la comunidad educativa.
5. Las actas podrán aprobarse en la misma sesión o en la siguiente y podrán ser elaboradas, remitidas y firmadas por medios electrónicos.
6. La secretaría del Consejo Escolar podrá expedir certificaciones de los acuerdos adoptados, garantizando en todo momento la protección de los datos personales y el respeto a los derechos fundamentales.
7. El régimen de elaboración, aprobación y custodia de las actas se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, y en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

Artículo 30. Comisiones del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar podrá constituir las comisiones de trabajo que considere necesarias para el adecuado desarrollo de sus competencias. Estas comisiones tendrán carácter técnico y asesor y sus propuestas no tendrán carácter vinculante. En su composición se procurará una representación equilibrada y podrán incorporarse otros miembros de la comunidad educativa cuando así se estime conveniente.
2. En el centro se constituyen las siguientes comisiones:

- a) Comisión de Gestión Económica.
 - b) Comisión de Inclusión, Igualdad, Convivencia y Bienestar.
 - c) Comisión Pedagógica, de Actividades Complementarias y Extraescolares y de Servicios Complementarios.
3. Las comisiones estarán integradas por miembros del Consejo Escolar designados por este órgano, procurando la participación de los distintos sectores representados.
4. Corresponden a la Comisión de Gestión Económica las siguientes funciones:
- a) Formular propuestas para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro.
 - b) Realizar el seguimiento del desarrollo del proyecto de gestión y del grado de ejecución del presupuesto.
 - c) Emitir los informes que procedan sobre la gestión económica del centro.
 - d) Informar, con carácter previo, el presupuesto anual y la cuenta de gestión para su posterior aprobación por el Consejo Escolar.
5. Corresponden a la Comisión de Inclusión, Igualdad, Convivencia y Bienestar las siguientes funciones:
- a) Impulsar actuaciones dirigidas a favorecer la inclusión educativa, la igualdad, la convivencia positiva y el bienestar integral de toda la comunidad educativa.
 - b) Promover medidas orientadas a la eliminación de barreras para el acceso, la participación y el aprendizaje.
 - c) Favorecer la prevención, detección e intervención ante situaciones que afecten a la convivencia y al bienestar del alumnado.
 - d) Impulsar la resolución pacífica de conflictos y la mejora del clima escolar.
 - e) Colaborar en la aplicación y seguimiento de los protocolos establecidos por la Administración educativa.
 - f) Promover actuaciones relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres, la coeducación y la prevención de cualquier forma de violencia o discriminación.
 - g) Favorecer la protección y el bienestar del alumnado y promover medidas de prevención frente a situaciones de vulnerabilidad, acoso o violencia.
 - h) Realizar el seguimiento de las actuaciones desarrolladas y formular propuestas de mejora.
6. Corresponden a la Comisión Pedagógica, de Actividades Complementarias y Extraescolares y de Servicios Complementarios las siguientes funciones:
- a) Proponer actuaciones de carácter educativo, cultural, artístico y cívico que favorezcan la formación integral del alumnado.

- b) Realizar propuestas relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares del centro.
- c) Colaborar en el seguimiento y mejora de los servicios complementarios de comedor y transporte escolar.
- d) Favorecer la participación de la comunidad educativa en las actividades promovidas por el centro.
- e) Evaluar las actuaciones realizadas y proponer medidas de mejora.

7. Las comisiones se reunirán, al menos, una vez por trimestre y siempre que sea necesario para el adecuado desarrollo de sus funciones.

8. Las actuaciones y propuestas de las distintas comisiones serán elevadas al Consejo Escolar para su valoración y, en su caso, aprobación.

Artículo 31. Reuniones telemáticas del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar podrá constituirse, convocarse, celebrar sesiones, adoptar acuerdos y aprobar actas tanto de forma presencial como mediante procedimientos telemáticos, de conformidad con la normativa vigente.
2. Las sesiones celebradas por medios telemáticos deberán garantizar la identidad de las personas participantes, la comunicación en tiempo real, la participación efectiva de todos sus miembros y la validez de los acuerdos adoptados.
3. Las convocatorias y la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones se remitirán preferentemente por medios electrónicos, indicando, en su caso, las condiciones y el sistema de conexión para la celebración de la reunión.
4. Los acuerdos serán adoptados conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de los órganos colegiados y tendrán la misma validez que los adoptados en sesiones presenciales.
5. La elaboración de las actas, la emisión de certificaciones y el régimen de funcionamiento de las sesiones telemáticas se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, y en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

Artículo 32. Estatuto jurídico de los miembros del Consejo Escolar.

1. Los miembros del Consejo Escolar ejercerán sus funciones atendiendo al interés general del centro y mantendrán una comunicación fluida con los sectores de la comunidad educativa a los que representan.
2. Los representantes de los distintos sectores promoverán la participación de sus representados, trasladarán sus propuestas e informarán sobre los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar.

3. Los miembros del Consejo Escolar estarán sujetos al deber de confidencialidad respecto de aquellos asuntos que afecten a datos personales o que puedan comprometer el honor o la intimidad de las personas.
4. El profesorado que se encuentre en situación de permiso, licencia o incapacidad temporal tendrá derecho a ser convocado a las reuniones del Consejo Escolar, sin perjuicio de la justificación de su ausencia.
5. El régimen jurídico de los miembros del Consejo Escolar se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, y en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

Artículo 33. Competencias del Consejo Escolar.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por la normativa vigente, corresponde al Consejo Escolar:

- a) Participar en la elaboración, conocimiento, evaluación y seguimiento de los documentos institucionales del centro.
- b) Aprobar el proyecto de gestión, el presupuesto anual y la cuenta de gestión, así como supervisar su ejecución.
- c) Promover medidas que favorezcan la inclusión educativa, la igualdad, la convivencia positiva, el bienestar y la participación de toda la comunidad educativa.
- d) Participar en los procesos de selección y evaluación de la dirección del centro en los términos establecidos por la normativa vigente.
- e) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, los resultados de las evaluaciones internas y externas y la evolución del rendimiento del alumnado, formulando propuestas de mejora.
- f) Favorecer la colaboración entre el centro, las familias, las administraciones públicas y otras instituciones del entorno.
- g) Promover actuaciones relacionadas con la competencia digital, la protección de datos, el uso responsable de las tecnologías y la sostenibilidad.
- h) Participar en la resolución de conflictos de convivencia y promover actuaciones preventivas que favorezcan un clima escolar positivo, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Informar sobre la admisión del alumnado y participar en aquellos procedimientos que determine la Administración educativa.
- j) Elaborar propuestas e informes sobre el funcionamiento del centro y cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por la normativa vigente.

CAPÍTULO VII: ÓRGANOS COORDINACIÓN DOCENTE: COMISIÓN COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 34. Régimen de funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano responsable de coordinar de manera habitual y permanente los aspectos pedagógicos, el desarrollo de los programas educativos y la evaluación de las actuaciones del centro.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por:
 - a) La directora o director del centro, que ejercerá la presidencia.
 - b) La jefa o jefe de estudios.
 - c) Las coordinadoras o coordinadores de ciclo.
 - d) Un miembro del profesorado especializado de apoyo a la inclusión.
 - e) La persona orientadora del servicio psicopedagógico escolar o del gabinete psicopedagógico municipal.
 - f) Aquellos otros miembros que determine la dirección del centro en función de las necesidades organizativas y pedagógicas.
3. Actuará como secretario o secretaria la persona designada por la dirección entre los miembros de la comisión.
4. La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá incorporar a otros miembros del Claustro cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera.
5. El calendario de reuniones y las actuaciones previstas se incluirán en la Programación General Anual.
6. Las reuniones serán convocadas por la presidencia y la asistencia a las mismas será obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 35. Actas.

La persona que ejerza la secretaría de la Comisión de Coordinación Pedagógica levantará acta de las sesiones celebradas, dejando constancia de los acuerdos adoptados. Las actas serán custodiadas de acuerdo con los procedimientos establecidos por el centro y con la normativa vigente.

Artículo 36. Atribuciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Establecer las directrices para la elaboración, revisión y coordinación de las programaciones didácticas y velar por su cumplimiento.
- b) Elaborar propuestas relativas a la orientación educativa, la acción tutorial y la respuesta educativa inclusiva del alumnado.
- c) Coordinar la organización y desarrollo de las medidas de inclusión educativa y de los apoyos personales del centro.
- d) Garantizar la coherencia entre el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas y el resto de planes, programas y actuaciones desarrollados en el centro.
- e) Proponer la planificación de las sesiones de evaluación y coordinar los criterios pedagógicos comunes.
- f) Promover la formación permanente del profesorado y la innovación educativa.
- g) Favorecer la integración de las tecnologías de la información y la comunicación y el desarrollo de la competencia digital.
- h) Impulsar las actuaciones de fomento de la lectura y la utilización de los recursos bibliográficos del centro.
- i) Favorecer los procesos de evaluación interna, autoevaluación y mejora continua del centro.
- j) Velar por la coherencia de los materiales curriculares con el Proyecto Educativo de Centro.
- k) Colaborar en el desarrollo de los diferentes planes y programas del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

CAPÍTULO VIII: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: EQUIPOS DOCENTES Y CICLOS

Artículo 37. Régimen de Funcionamiento.

1. En el segundo ciclo de Educación Infantil existirá un equipo de ciclo como órgano de coordinación docente, integrado por todo el profesorado que imparta docencia en dicha etapa. Este equipo estará coordinado por una persona designada por la dirección del centro entre sus miembros.
2. En Educación Primaria, los equipos docentes actuarán como órganos de coordinación docente. De acuerdo con la organización del centro, existirán los siguientes equipos:
 - a) Primer ciclo: 1.º y 2.º de Educación Primaria.
 - b) Segundo ciclo: 3.º y 4.º de Educación Primaria.
 - c) Tercer ciclo: 5.º y 6.º de Educación Primaria.
3. Cada equipo docente o equipo de ciclo estará coordinado por un miembro del mismo, designado por la dirección del centro, oídos los integrantes del equipo y procurando, preferentemente, que recaiga en profesorado con destino definitivo en el centro.
4. La persona coordinadora ejercerá sus funciones durante un curso escolar, pudiendo ser renovada mientras continúe formando parte del correspondiente equipo.
5. La persona coordinadora podrá renunciar al cargo por causa justificada. Asimismo, podrá ser cesada por la dirección del centro, previa audiencia a la persona interesada y oído el equipo correspondiente.
6. Los equipos de ciclo y los equipos docentes actuarán bajo la supervisión de la jefatura de estudios, que establecerá la planificación y coordinación de las reuniones de trabajo necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones.
7. La asistencia a las reuniones de los equipos de ciclo y de los equipos docentes será obligatoria para todos sus miembros.
8. La dirección del centro podrá asignar las reducciones horarias y los recursos necesarios para el desempeño de las funciones de coordinación, de acuerdo con la normativa vigente y con las disponibilidades organizativas del centro.

Artículo 38. Rotaciones del profesorado.

1. En la Etapa de Educación Infantil el profesorado rotará en cada uno de los cursos de forma consecutiva (3, 4 y 5 años). Una vez finalizada la rotación se designará apoyo.

2. Esta rotación se romperá cuando uno de los miembros del equipo de Infantil sea designado componente del equipo directivo, la tarea del apoyo la desarrollará el miembro del equipo directivo.

3. En la Etapa de Primaria el profesorado estará asignado a un ciclo concreto. No se rotará entre ciclos a no ser por causa justificada. Para la designación de los ciclos y tutoría se seguirán unos criterios establecidos que se detallan más adelante.

4. Se seguirán estas indicaciones siempre que sea beneficioso para el grupo-clase en caso contrario y por razón justificada, el equipo directivo podrá modificar.

Artículo 39. Actas.

1. La persona designada para ejercer la secretaría del equipo de ciclo o equipo docente levantará acta de las sesiones celebradas.

2. En las actas se hará constar, al menos, la fecha y lugar de celebración, las personas asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

3. Las actas podrán aprobarse en la misma sesión o en una posterior y serán firmadas por la persona que ejerza la coordinación y por la persona que desempeñe la secretaría.

Artículo 40. Funciones de los equipos de ciclo y equipos docentes.

Corresponde a los equipos de ciclo y equipos docentes:

a) Formular propuestas al equipo directivo, a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Claustro relativas a la elaboración, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y del Plan de Actuación para la Mejora.

b) Elaborar la propuesta pedagógica de Educación Infantil y las programaciones didácticas de Educación Primaria, de acuerdo con las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica y bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

c) Participar en la detección temprana y en la planificación de la respuesta educativa inclusiva del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente.

d) Desarrollar las actuaciones y medidas de inclusión educativa que correspondan, en coordinación con los servicios especializados de orientación educativa.

e) Promover actividades de formación e innovación educativa y favorecer el trabajo colaborativo entre el profesorado.

f) Colaborar en la organización y desarrollo de las actividades recogidas en la Programación General Anual.

g) Proponer la adquisición y renovación de materiales y recursos didácticos.

h) Favorecer la coordinación entre los distintos niveles, ciclos y etapas educativas para garantizar una adecuada transición del alumnado.

- i) Participar en el desarrollo de los diferentes planes, programas y proyectos del centro.
- j) Adoptar criterios metodológicos comunes que favorezcan la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- k) Participar en el desarrollo de las actuaciones relacionadas con la igualdad, la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.
- l) Elaborar, al finalizar el curso, una memoria en la que se valore el desarrollo de las programaciones, la práctica docente, las actividades realizadas y las propuestas de mejora.
- m) Realizar propuestas de actividades complementarias y extraescolares.
- n) Favorecer el uso de los medios de comunicación y difusión del centro y promover la participación de la comunidad educativa.
- o) Promover medidas que contribuyan a un equilibrio adecuado entre las tareas escolares y el tiempo de descanso, ocio y participación familiar y social del alumnado.
- p) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 41. Funciones de las personas coordinadoras de ciclo y equipos docentes.

1. Las personas que ejerzan la coordinación de los equipos de ciclo y equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actividades pedagógicas y académicas del equipo correspondiente, favoreciendo la coherencia metodológica y organizativa.
- b) Representar al equipo en la Comisión de Coordinación Pedagógica, trasladando las propuestas, acuerdos e informaciones entre ambos órganos.
- c) Coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación de las programaciones didácticas y de la memoria final de curso.
- d) Impulsar la evaluación de la práctica docente, así como el seguimiento de los proyectos, planes y actividades desarrollados por el equipo.
- e) Convocar y presidir las reuniones del equipo correspondiente, de acuerdo con la planificación establecida por la jefatura de estudios.
- f) Coordinar la utilización y propuesta de adquisición de recursos didácticos y materiales educativos.
- g) Favorecer la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares incluidas en la Programación General Anual.
- h) Promover la coordinación entre el profesorado del equipo y favorecer el trabajo colaborativo.
- i) Colaborar en el desarrollo de las actuaciones relacionadas con la inclusión educativa, la convivencia, la igualdad y el bienestar del alumnado.

- j) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa vigente.
2. Las personas coordinadoras ejercerán sus funciones durante un curso académico y podrán ser renovadas anualmente mientras continúen formando parte del equipo correspondiente.
 3. Las personas que ejerzan la coordinación podrán renunciar al cargo por causa justificada, previa aceptación de la dirección del centro. Asimismo, podrán ser cesadas por la dirección, previa audiencia de la persona interesada y oído el equipo correspondiente.

CAPÍTULO IX: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: TUTORÍA

Artículo 42. Régimen de funcionamiento de la acción tutorial.

1. La finalidad de la acción tutorial es contribuir, en colaboración con las familias, al desarrollo integral del alumnado y realizar el seguimiento individual y colectivo de su proceso educativo, favoreciendo su desarrollo académico, personal, social y emocional.
2. La tutoría y la orientación educativa forman parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá asignada una tutora o un tutor, que será designado entre el profesorado que imparta docencia al grupo.
3. La persona que ejerza la tutoría será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro de Profesorado. En todo caso, la asignación de las tutorías responderá a criterios pedagógicos y organizativos que permitan ofrecer la mejor respuesta educativa al alumnado.
4. En primer curso de Educación Primaria, las tutorías serán desempeñadas, siempre que sea posible, por profesorado con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, la dirección podrá asignarlas a profesorado sin destino definitivo, de acuerdo con la normativa vigente.
5. La jefatura de estudios coordinará la acción tutorial y convocará las reuniones y actuaciones necesarias para garantizar su adecuado desarrollo y la coordinación entre el profesorado, las familias y los servicios de orientación educativa.
6. La acción tutorial promoverá el bienestar emocional, la inclusión educativa, la convivencia positiva y la participación activa del alumnado y sus familias en el proceso educativo.
7. La acción tutorial podrá complementarse mediante la utilización de los medios y plataformas digitales autorizados por la Administración educativa, garantizando en todo momento la protección de los datos personales y la adecuada comunicación con las familias.
8. Es obligatorio poseer en el aula y en la nube del centro la temporalización quincenal.
9. Siempre se mantendrá el aula limpia y ordenada.
10. Los tutores/as deberán de rellenar un justificante de pago cuando reciban dinero por parte de las familias.
11. Los tutores y tutoras recordarán a las familias que para poder celebrar un cumpleaños, las familias tienen que aportar el tique de todo lo comprado.

Artículo 43. Criterios Pedagógicos por asignación de tutorías.

La propuesta de designación del profesorado tutor/a en sus tutorías se realizará a finales del mes de junio.

1. En Infantil, se intentará que el tutor/a acabe la etapa con el grupo con el que comenzó ofreciendo así estabilidad tanto para el grupo como para las familias.
2. En primer ciclo, siempre que sea posible, será tutor/a aquel maestro/a con destinación definitiva en el centro.

3. En los grupos del tercer ciclo, las personas tutoras se intentará que sean también personal definitivo. De no poder ser así, se tratará de adjudicar a uno de los grupos con una persona en comisión o con experiencia en este tipo de centro.
4. Siempre que sea posible, para el tercer ciclo de primaria, se tendrá en cuenta profesorado con formación en resolución de conflictos y convivencia.
5. El tutor/a permanecerá con el grupo todo un ciclo para dar estabilidad y ser una referencia clara tanto para el alumnado como para las familias.
6. Si un tutor/a se hace cargo de un grupo en el segundo curso del ciclo, cabe la posibilidad de continuar con el grupo un curso más.
7. En caso de que el personal docente cumpla el mismo perfil, el orden de los criterios pedagógicos que se seguirá será el siguiente:
 - Experiencia en CEIP La Pinaeta por conocimiento del centro, del alumnado, de las familias y el entorno.
 - Experiencia en el curso X.
 - Experiencia en el ciclo X.
 - Experiencia en centro Singular.
 - Tener formación en:
 - Primer Ciclo: lectoescritura, aprendizaje manipulativo...
 - Segundo Ciclo: estaciones de aprendizaje, gestión emocional...
 - Tercer Ciclo: convivencia, informática...
8. Cuando la tutoría sea de especial dificultad, la asignación de la misma se hará a profesorado con un perfil adecuado teniendo en cuenta las características del grupo.
9. En última instancia será la dirección del centro la que tomará la decisión definitiva en cualquiera de los casos.

Artículo 44. Funciones de las personas que ejercen la tutoría.

1. Corresponde a las personas que ejercen la tutoría el desempeño de las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
 - b) Desarrollar las actuaciones establecidas en el Proyecto Educativo de Centro y en el Plan de Actuación para la Mejora en relación con la tutoría.
 - c) Realizar el seguimiento del proceso educativo del alumnado y promover su implicación en el mismo.
 - d) Favorecer la convivencia positiva y la participación del alumnado en las actividades del centro.
 - e) Coordinar la actuación del profesorado y del resto de profesionales que intervienen en el grupo.
 - f) Orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal, académico, social y emocional.

- g) Favorecer la inclusión educativa y el desarrollo de actitudes participativas y de respeto entre el alumnado.
 - h) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y participar, junto con el equipo docente, en las decisiones relativas a la promoción del alumnado.
 - i) Coordinar la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas de respuesta educativa e inclusión del alumnado, así como el seguimiento de los planes de actuación personalizados.
 - j) Colaborar con los servicios especializados de orientación educativa y con el profesorado de apoyo a la inclusión en la planificación y desarrollo de las actuaciones dirigidas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - k) Informar al alumnado y a sus madres, padres o representantes legales sobre todos aquellos aspectos relacionados con el proceso educativo, utilizando preferentemente los medios telemáticos y de comunicación establecidos por el centro.
 - l) Atender y canalizar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el equipo directivo cuando sea necesario.
 - m) Facilitar a las familias el ejercicio de su derecho y deber de participación e implicación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
 - n) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
 - o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.
2. Al inicio de cada curso escolar, la persona que ejerza la tutoría informará a las familias sobre los criterios de evaluación, calificación y promoción del alumnado.
3. Tras cada sesión de evaluación, la persona tutora informará a las familias sobre la evolución del proceso educativo del alumnado a través de los medios establecidos por la Administración educativa y por el centro.
4. La dirección del centro garantizará, al menos, una reunión trimestral entre la persona tutora y las madres, padres o representantes legales del alumnado. Asimismo, podrán celebrarse cuantas entrevistas individuales se consideren necesarias para favorecer el adecuado seguimiento del alumnado.
5. Las personas que ejerzan la tutoría contarán con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación educativa y actuarán en coordinación con la jefatura de estudios y con las personas coordinadoras de los equipos docentes o de ciclo.
6. Hacer seguimiento del uso de los libros y hacer que se cumplan las normas de Xarxa Llibres.
7. La comunicación ordinaria entre las familias y las personas tutoras se realizará preferentemente a través de la plataforma Web Familia y de la agenda escolar. Asimismo, las personas tutoras podrán utilizar otros medios de comunicación, como Telegram, cuando lo consideren adecuado para favorecer una comunicación más ágil con las familias y siempre garantizando el respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos.

8. La comunicación general entre el centro y las familias se realizará a través de la página web del centro, de la plataforma Web Familia y del canal oficial de Telegram del centro, sin perjuicio de la utilización de otros medios que puedan ser autorizados por la Administración educativa.

Artículo 45. Reuniones de coordinación con las personas tutoras.

1. La jefatura de estudios coordinará periódicamente reuniones con las personas coordinadoras de ciclo y equipos docentes con el fin de realizar el seguimiento del Proyecto Educativo de Centro, favorecer la coordinación pedagógica y garantizar el adecuado desarrollo de las actuaciones previstas en la Programación General Anual.
2. Asimismo, la jefatura de estudios mantendrá reuniones de coordinación con las personas tutoras de los distintos grupos para orientar y coordinar los aspectos pedagógicos, organizativos y de acción tutorial necesarios para el desarrollo del curso escolar.
3. La periodicidad y planificación de estas reuniones se establecerán en la Programación General Anual y podrán concretarse mediante los correspondientes calendarios, convocatorias y comunicaciones internas del centro.
4. Las reuniones de coordinación tendrán como finalidad favorecer la coherencia de las actuaciones docentes, el seguimiento del alumnado, la coordinación con las familias y la adecuada implementación de los diferentes planes, programas y proyectos del centro.

CAPÍTULO X: OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 46. Otras figuras de coordinación.

1. En el centro existirán las siguientes figuras de coordinación, con la asignación horaria lectiva establecida en las instrucciones de organización y funcionamiento dictadas anualmente por la Conselleria competente en materia de educación:

- a) Coordinación TIC: 2 horas lectivas semanales.
- b) Coordinación de formación del profesorado: 1 hora lectiva semanal.
- c) Coordinación de igualdad, convivencia y bienestar: 2 horas lectivas semanales.
- d) Coordinación del programa Xarxa Llibres y del banco de libros y materiales curriculares: 1 hora lectiva semanal.
- e) Coordinación de la competencia matemática: 2 horas lectivas semanales.
- f) Coordinación de la competencia lectora: 2 horas lectivas semanales.
- g) Coordinaciones de ciclo: 2 horas lectivas semanales para cada coordinación.
- h) Coordinador de Comedor: sin dotación horaria específica.

2. Las personas que ejerzan alguna de estas coordinaciones podrán renunciar por causa justificada, mediante escrito dirigido a la dirección del centro. Asimismo, podrán ser cesadas por la dirección, previa audiencia de la persona interesada y de acuerdo con las necesidades organizativas del centro.

3. Las personas coordinadoras participarán en las actividades de formación y actualización relacionadas con las funciones inherentes a su coordinación.

4. La dirección del centro, oídos el Claustro y el Consejo Escolar, podrá asignar otras funciones de coordinación o responsabilidad necesarias para el adecuado funcionamiento del centro, de acuerdo con la normativa vigente y con la disponibilidad horaria autorizada.

5. La asignación de las horas lectivas destinadas al desempeño de las diferentes coordinaciones se realizará conforme a las instrucciones de inicio de curso y a la resolución anual de la Conselleria competente en materia de educación, una vez garantizada la atención docente de todas las áreas, niveles y enseñanzas impartidas en el centro.

6. La distribución de las horas correspondientes a las distintas coordinaciones será competencia de la dirección del centro, oído el Claustro de Profesorado y atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos que favorezcan el adecuado funcionamiento del centro.

Artículo 47. Criterios para la designación de las personas coordinadoras.

Para la designación de las personas responsables de las distintas coordinaciones y proyectos del centro, la dirección tendrá en cuenta, preferentemente, los siguientes criterios:

- 1. Pertenecer, en la medida de lo posible, al profesorado con destino definitivo en el centro.

2. Poseer formación, experiencia o conocimientos relacionados con el ámbito de la coordinación a desempeñar.
3. Haber desarrollado de forma satisfactoria funciones de coordinación en cursos anteriores.
4. Mostrar interés, implicación y compromiso con las tareas propias de la coordinación.
5. Disponer de capacidad de trabajo en equipo, iniciativa y habilidades organizativas.
6. Favorecer la continuidad de los proyectos y programas desarrollados en el centro.
7. Atender a las necesidades organizativas y pedagógicas del centro, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 48. Funciones de las personas coordinadoras.

48.1. Coordinación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Corresponde a la persona coordinadora TIC:

- a) Impulsar la integración de las tecnologías digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- b) Asesorar al profesorado en el uso educativo de las herramientas digitales y de las aplicaciones proporcionadas por la Administración educativa.
- c) Coordinar y supervisar la organización y utilización de los recursos tecnológicos del centro.
- d) Colaborar en la gestión y actualización del inventario del equipamiento informático.
- e) Actuar como interlocutor con los servicios de asistencia informática y con la Administración educativa.
- f) Velar por el uso seguro y responsable de las tecnologías digitales y colaborar en la protección de datos.

48.2. Coordinación de Formación del Profesorado.

Corresponde a la persona coordinadora de formación:

- a) Detectar las necesidades formativas del profesorado.
- b) Elaborar y coordinar el Programa Anual de Formación del centro.
- c) Mantener la coordinación con el CEFIRE de referencia.
- d) Impulsar las actividades de formación e innovación educativa.
- e) Evaluar las actuaciones formativas desarrolladas.

48.3. Coordinación de Igualdad, Convivencia y Bienestar.

Corresponde a la persona coordinadora de igualdad, convivencia y bienestar:

- a) Coordinar las actuaciones relacionadas con la igualdad, la convivencia positiva y el bienestar del alumnado.
- b) Colaborar en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Igualdad y Convivencia.
- c) Impulsar medidas de prevención frente a cualquier forma de violencia, discriminación o acoso.
- d) Coordinar las actuaciones derivadas de los protocolos establecidos por la Administración educativa.
- e) Colaborar con la orientación educativa y con la Comisión de Inclusión, Igualdad, Convivencia y Bienestar.
- f) Promover actuaciones de sensibilización y formación en materia de convivencia, igualdad y bienestar.

48.4. Coordinación del Programa Xarxa Llibres y Banco de Libros.

Corresponde a la persona coordinadora:

- a) Coordinar la implantación y desarrollo del programa Xarxa Llibres.
- b) Gestionar y supervisar el banco de libros y materiales curriculares.
- c) Facilitar la información necesaria a las familias y a la Administración educativa.
- d) Favorecer el uso responsable y sostenible de los materiales.
- e) Promover la participación de la comunidad educativa en el programa.

48.5. Coordinación de la Competencia Matemática.

Corresponde a la persona coordinadora de competencia matemática:

- a) Impulsar actuaciones dirigidas a la mejora de la competencia matemática del alumnado.
- b) Favorecer la coordinación metodológica entre los distintos niveles educativos.
- c) Proponer recursos, materiales y estrategias de enseñanza.
- d) Colaborar en la elaboración y seguimiento del plan de mejora del centro en este ámbito.
- e) Promover la formación del profesorado relacionada con la competencia matemática.

48.6. Coordinación de la Competencia Lectora.

Corresponde a la persona coordinadora de competencia lectora:

- a) Coordinar las actuaciones relacionadas con el desarrollo de la competencia lectora y el fomento de la lectura.
- b) Impulsar la aplicación del Plan Lector del centro.
- c) Favorecer la coordinación entre etapas y ciclos para garantizar la continuidad de las actuaciones.
- d) Proponer recursos y actividades de animación lectora.
- e) Colaborar en la evaluación del desarrollo de la competencia lectora del alumnado.

48.7. Coordinaciones de Ciclo.

Corresponde a las personas coordinadoras de ciclo:

- a) Coordinar las actuaciones pedagógicas del ciclo correspondiente.
- b) Representar al ciclo en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- c) Coordinar la elaboración y seguimiento de las programaciones didácticas.
- d) Favorecer la coordinación entre el profesorado y el desarrollo de los proyectos del centro.
- e) Impulsar la evaluación de la práctica docente y las propuestas de mejora.
- f) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización y funcionamiento del centro.
- g) Redactar autorizaciones de las salidas que se realicen.
- h) Rellenar las actas del correspondiente ciclo.

CAPÍTULO XI: ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES: EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 49. Equipo directivo.

1. Las personas titulares de la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría constituyen el equipo directivo del centro.
2. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y desarrollará sus funciones de manera coordinada.
3. Corresponde al equipo directivo:
 - a) Velar por el buen funcionamiento del centro y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - b) Favorecer la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
 - c) Coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo, las Normas de Organización y Funcionamiento, el Proyecto de Gestión, la Programación General Anual y el Plan de Actuación para la Mejora.
 - d) Velar por la aplicación del Proyecto Lingüístico de Centro.
 - e) Gestionar los recursos humanos, materiales y organizativos del centro con criterios de eficacia, eficiencia y sostenibilidad.
 - f) Impulsar actuaciones que favorezcan la inclusión educativa, la igualdad, la convivencia positiva y el bienestar de toda la comunidad educativa.
 - g) Promover la participación del centro en proyectos de innovación, formación y mejora de la calidad educativa, así como la integración de las tecnologías digitales en los procesos educativos y administrativos.
 - h) Impulsar las actuaciones dirigidas a la prevención del absentismo escolar y al desarrollo integral del alumnado.
 - i) Colaborar con los servicios especializados de orientación educativa y con los diferentes órganos de coordinación docente.
 - j) Favorecer el desarrollo de las evaluaciones internas y externas establecidas por la Administración educativa.
 - k) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones aplicables.
 - l) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa vigente.
4. En caso de ausencia o enfermedad de la persona titular de la dirección, sus funciones serán asumidas provisionalmente por la persona titular de la jefatura de estudios o, en su defecto, por la persona titular de la secretaría.

5. En caso de ausencia, enfermedad o vacante de la jefatura de estudios o de la secretaría, la dirección del centro designará provisionalmente a un miembro del claustro para desempeñar dichas funciones, informando de ello a los órganos colegiados y a la Inspección de Educación.
6. La distribución de las horas lectivas destinadas al ejercicio de la función directiva se realizará de acuerdo con la normativa vigente y con las instrucciones dictadas anualmente por la Conselleria competente en materia de educación.
7. Durante la jornada escolar se garantizará la presencia en el centro de, al menos, un miembro del equipo directivo.

Artículo 50. Dirección del centro.

1. La persona titular de la dirección ejercerá la representación del centro y de la Administración educativa en el mismo, y dirigirá y coordinará todas las actividades del centro de acuerdo con la normativa vigente y con los principios recogidos en el Proyecto Educativo.
2. Corresponde a la dirección del centro:
 - a) Ejercer la dirección pedagógica y organizativa del centro y coordinar todas las actividades orientadas a la consecución de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo.
 - b) Garantizar una educación inclusiva y promover actuaciones de innovación, investigación y mejora de la calidad educativa.
 - c) Dirigir y coordinar al personal adscrito al centro, de acuerdo con las competencias atribuidas por la normativa vigente.
 - d) Favorecer la convivencia positiva, la igualdad, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos, aplicando las medidas previstas en la normativa vigente.
 - e) Impulsar la colaboración con las familias, instituciones y entidades del entorno para favorecer el desarrollo integral del alumnado.
 - f) Presidir el Claustro del profesorado y el Consejo Escolar y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
 - g) Impulsar la evaluación interna del centro y colaborar en los procesos de evaluación promovidos por la Administración educativa.
 - h) Velar por el desarrollo y cumplimiento del Proyecto Lingüístico de Centro y del Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural.
 - i) Autorizar y coordinar las medidas de respuesta educativa para la inclusión que correspondan a su ámbito competencial.
 - j) Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, prevención de riesgos laborales y seguridad.
 - k) Gestionar los recursos económicos y materiales del centro, de acuerdo con la normativa vigente y con el Proyecto de Gestión.

l) Favorecer la apertura del centro al entorno y la participación en proyectos de innovación, formación y cooperación con otras instituciones.

m) Impulsar actuaciones relacionadas con la sostenibilidad, la educación ambiental y el desarrollo de hábitos responsables.

n) Cualesquiera otras atribuciones que le sean encomendadas por la Administración educativa o por la normativa vigente.

3. La dirección ejercerá sus funciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, y el resto de la normativa aplicable.

Artículo 51. Jefatura de Estudios.

La persona titular de la Jefatura de Estudios ejercerá las siguientes funciones:

a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de sus competencias.

b) Coordinar los planes, proyectos y actividades académicas del centro, así como la acción tutorial, las programaciones didácticas y el Plan de Actuación para la Mejora.

c) Coordinar los órganos de coordinación docente y favorecer la coherencia pedagógica entre las distintas etapas y niveles educativos.

d) Elaborar, junto con el equipo directivo, el calendario general de actividades y los horarios del alumnado y del profesorado, velando por su cumplimiento.

e) Organizar y coordinar la acción tutorial y las actuaciones relacionadas con la orientación educativa y la transición entre etapas.

f) Coordinar la respuesta educativa inclusiva y la organización de los apoyos al alumnado, de acuerdo con las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

g) Coordinar las actuaciones relacionadas con la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

h) Organizar la atención y vigilancia del alumnado durante los periodos de recreo y otras actividades no lectivas.

i) Coordinar los procesos de evaluación del alumnado y velar por la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las programaciones didácticas.

j) Gestionar las ausencias, permisos y sustituciones del profesorado, así como velar por el cumplimiento de la jornada laboral.

k) Sustituir a la dirección en los supuestos previstos por la normativa vigente.

l) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por la normativa vigente o encomendadas por la dirección del centro.

Artículo 52. Secretaría.

La persona titular de la Secretaría ejercerá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de sus competencias.
- b) Ordenar y gestionar el régimen económico del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante los órganos competentes.
- c) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de sus sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados.
- d) Custodiar los libros, archivos, expedientes académicos y documentación oficial del centro, y expedir las certificaciones que correspondan con el visto bueno de la dirección.
- e) Gestionar y supervisar los procedimientos administrativos del centro y velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- f) Coordinar la utilización de los espacios, materiales y recursos de uso común.
- g) Velar por la conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipamientos y recursos materiales del centro, así como mantener actualizado el inventario general.
- h) Supervisar el funcionamiento de los servicios complementarios y colaborar en la gestión de los recursos tecnológicos y de comunicación del centro.
- i) Garantizar la adecuada difusión de la información institucional y velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.
- j) Gestionar la información publicada en los medios de comunicación oficiales del centro.
- k) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por la normativa vigente o encomendadas por la dirección del centro.

CAPÍTULO XII. CALENDARIO Y HORARIOS DEL CENTRO

Artículo 53. Calendario escolar.

1. El calendario escolar del centro será el que, para cada curso académico, establezca la Conselleria competente en materia de educación mediante la correspondiente resolución.

Artículo 54. Horario general del centro.

1. El horario lectivo y la jornada escolar del centro serán los aprobados por la Administración educativa y se desarrollarán conforme a la organización establecida en la Programación General Anual.

2. La jornada lectiva de septiembre y junio es de 9:00 a 13:00 horas. Infantil iniciará la salida 5 minutos antes para que puedan salir con tranquilidad y orden. Para el alumnado que se queda a comer, la salida amable se iniciará a las 14:30h.

3. La jornada lectiva de octubre a mayo es de 9:00 a 14:00 horas. En Infantil también saldrán 5 minutos antes. El comedor tendrá lugar de 14:00 a 15:30. De 15:30 a 16:30 se desarrollarán las actividades extraescolares. La salida amable empezará a las 16:30.

4. El centro podrá solicitar la modificación de la jornada escolar de acuerdo con el procedimiento y las condiciones establecidas en la normativa vigente.

Artículo 55. Atención a las familias.

1. El profesorado dispondrá de un periodo semanal destinado a la atención a las familias, cuya organización se concretará anualmente en la Programación General Anual. Será los miércoles de 14:00 a 15:00.

2. Las reuniones con las familias podrán realizarse de forma presencial o telemática, previa cita, utilizando preferentemente los medios oficiales de comunicación establecidos por la Conselleria competente en materia de educación.

3. El equipo directivo atenderá a las familias en un horario de lunes a viernes. En caso de no tener disponibilidad horaria, se puede solicitar cita previa llamando por teléfono al centro o escribiendo un correo a la dirección del centro la cual aparece en la web.

- en septiembre y junio de 9:10-9:40 y de 13:00 a 13:00 horas.

- de octubre a mayo de 9:10 a 9:45 y de 13:00 a 14:00 horas.

Artículo 56. Servicio de comedor escolar.

1. El servicio complementario de comedor escolar se desarrollará en el horario aprobado para cada curso escolar que es de 14:00 a 15:30.

2. La organización y funcionamiento del comedor se regirán por lo establecido en el Proyecto de Comedor Escolar y en la Programación General Anual.

Artículo 57. Actividades complementarias y extraescolares.

1. Las actividades complementarias y extraescolares se desarrollarán conforme a la planificación aprobada por el Consejo Escolar e incluida en la Programación General Anual. El horario será de 15:30 hasta las 16:30 que iniciará la salida amable.
2. La organización y condiciones de participación en dichas actividades se comunicarán a las familias al inicio de cada curso escolar.

Artículo 58. Organización de la actividad educativa no presencial.

1. Cuando, por decisión de la Administración educativa o por causas excepcionales debidamente justificadas, no pueda desarrollarse la actividad lectiva de forma presencial, el CEIP La Pinaeta organizará la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con las instrucciones dictadas por la Conselleria competente en materia de educación.
2. La organización de la actividad no presencial se adaptará a las características del alumnado y garantizará, en la medida de lo posible, la continuidad del aprendizaje, la atención educativa, la evaluación y el seguimiento tutorial.
3. El profesorado desarrollará la actividad educativa utilizando preferentemente la plataforma Aules y las herramientas digitales corporativas autorizadas por la Conselleria competente en materia de educación.
4. La comunicación con las familias se realizará, con carácter general, a través de WebFamilia, sin perjuicio de la utilización de otros canales oficiales autorizados por la Administración educativa cuando resulte necesario.
5. A través de los medios de comunicación establecidos por el centro, el profesorado podrá facilitar tareas, actividades, materiales didácticos, orientaciones y recomendaciones de trabajo, así como realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.
6. El Equipo Directivo coordinará la organización general de la actividad no presencial, establecerá criterios comunes de actuación y velará por la adecuada coordinación entre el profesorado.
7. La Programación General Anual podrá concretar, para cada curso escolar, las medidas organizativas y los procedimientos específicos que resulten necesarios para garantizar la continuidad del proceso educativo en situaciones excepcionales.

CAPÍTULO XIII: ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Artículo 59. Entrada y salida del alumnado.

1. La entrada y salida de todo el alumnado del centro se realizará, con carácter general, por la puerta situada en la Plaza Escriitora Beatriz Civera, número 3. El alumnado de infantil saldrá 5 minutos antes.
2. En caso de condiciones meteorológicas adversas, especialmente en días de lluvia, tanto la entrada como la salida del alumnado se efectuarán por la puerta interior situada en el porche de acceso al edificio, con el fin de garantizar la seguridad y protección del alumnado y de las familias.
3. A la hora de la salida, los/las maestros/as deberán acompañar al grupo con el que estén hasta la puerta. En caso de que alguna familia tarde en recoger a su hijo/a, será el tutor/a quien se encargue de llamar a la familia. Además, si ocurriese la situación de que se este hecho se repite, el centro seguirá el siguiente procedimiento:
 - Reflejar el hecho por escrito.
 - Comunicación al Equipo Directivo.
 - Comunicar el hecho a la Policía Municipal, facilitando dirección y teléfono.
4. Todo el alumnado debe estar incorporado en su clase a la hora de la entrada. Cualquier falta de puntualidad a partir de esta hora debe estar justificada, siendo las propias familias las que deben hacerlo en persona, por escrito o por Web Familia- Además, debe quedar registrado en el cuaderno que se encuentra en Conserjería para tal efecto.
5. Al inicio del curso, las familias deberán de aportar los datos de las personas autorizadas para recoger al alumnado.
6. A partir de 4º de Primaria el alumnado podrá salir solo previa autorización por parte de los padres.
7. Durante el periodo de adaptación en el mes de septiembre, las familias del alumnado de 3 años podrán acceder al interior del centro para acompañar a su hijo/a hasta el aula siguiendo las indicaciones del profesorado. Las despedidas deberán ser breves y tranquilas, evitando prolongarlas ya que ello favorece una adaptación más positivas y reduce la ansiedad del alumnado.
8. Finalizado el periodo de adaptación, las familias del alumnado de 3 años no accederán al interior del centro. Será la tutora o tutor quien reciba al alumnado en la puerta de acceso y lo acompañará hasta el aula.
9. En el caso del alumnado de 4 y 5 años, las familias no accederán al interior del centro durante las entradas y salidas ordinarias, salvo en aquellos casis excepcionales autorizados por la dirección o el profesorado.
10. Durante el mes de septiembre, el alumnado de 4 y 5 años será recogido en la puerta principal por su tutor/a y lo acompañará hasta el aula. Finalizado el mes de septiembre, el

alumnado de 4 y 5 años entrarán de forma autónoma al centro y se dirigirán a su aula fomentando el desarrollo de su autonomía, responsabilidad y seguridad personal.

Artículo 60. Acceso al centro de las familias y de otras personas colaboradoras.

1. Las familias accederán al centro exclusivamente cuando sea necesario para mantener reuniones con los miembros del equipo directivo, el profesorado o para realizar gestiones administrativas relacionadas con la escolarización o con los servicios complementarios del centro, siguiendo las indicaciones y horarios establecidos.
2. Las familias y otras personas colaboradoras que participen en actividades o proyectos incluidos en el Proyecto Educativo del Centro, tales como el huerto escolar, tertulias dialógicas, grupos interactivos, talleres u otras actuaciones de participación de la comunidad educativa, accederán al recinto escolar por la entrada habilitada al efecto e informarán del motivo de su visita.
3. La participación de cualquier persona ajena al centro en actividades desarrolladas con el alumnado requerirá su consideración como agente externo colaborador, debiendo cumplimentar y firmar el Anexo I: Agente Externo, así como aportar con carácter previo la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, de conformidad con la normativa vigente de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
4. El centro llevará un registro de las personas colaboradoras y de las entradas realizadas para participar en los distintos programas y actividades educativas.
5. Las personas que accedan al centro deberán respetar las normas de organización y funcionamiento del mismo, así como las indicaciones del personal del centro, garantizando en todo momento la seguridad, la convivencia y el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Artículo 61. Entradas y salidas del alumnado fuera del horario general del centro.

1. Las entradas y salidas del alumnado fuera del horario general del centro deberán quedar registradas mediante el procedimiento establecido por el centro, identificando a la persona acompañante y el motivo correspondiente.
2. Cuando un alumno o alumna se incorpore al centro una vez iniciada la jornada escolar, deberá hacerlo acompañado por su padre, madre, representante legal o persona autorizada. Excepcionalmente, en el caso del alumnado autorizado para acudir solo al centro, se hará constar esta circunstancia.
3. El alumnado que se incorpore al centro fuera del horario habitual accederá al aula en el momento que resulte más adecuado para garantizar el normal desarrollo de la actividad lectiva. El tutor o tutora dejará constancia del retraso producido en los registros correspondientes.

4. Las salidas del alumnado fuera del horario general deberán ser realizadas por el padre, la madre, los representantes legales o por una persona mayor de edad debidamente autorizada. El centro podrá requerir la identificación mediante DNI, NIE u otro documento acreditativo.
5. Ningún alumno o alumna podrá abandonar el centro durante la jornada escolar sin la correspondiente autorización y sin quedar constancia de dicha salida. De no ser así, se avisará a la Policía Local y luego a la familia.
6. El alumnado no podrá abandonar solo el centro fuera del horario general, salvo autorización expresa de sus representantes legales y siempre que su edad y circunstancias personales lo permitan, de conformidad con los criterios organizativos establecidos por el centro.

Artículo 62. Recogida del alumnado en situaciones de separación, divorcio o conflicto familiar.

1. El centro custodiará la documentación judicial o administrativa que le haya sido facilitada por las familias y que afecte al ejercicio de la patria potestad, guarda y custodia o régimen de visitas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos legalmente establecidos.
2. En ausencia de resolución judicial o administrativa que limite o prive de este derecho, cualquiera de los progenitores podrá recoger al alumno o alumna, así como las personas mayores de edad expresamente autorizadas por estos.
3. El centro actuará siempre de acuerdo con la documentación oficial aportada por las familias, no pudiendo intervenir en conflictos de carácter privado entre los progenitores.
4. En caso de discrepancia entre las personas que acudan a recoger al menor o cuando se produzca una situación que pueda comprometer la seguridad del alumno o alumna o alterar el normal funcionamiento del centro, se requerirá la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, permaneciendo el menor bajo la custodia y supervisión del centro hasta que la situación quede debidamente resuelta.
5. Las familias tendrán la obligación de comunicar al centro cualquier modificación de las medidas judiciales o acuerdos que afecten a la recogida, custodia o representación legal del alumnado, aportando la documentación correspondiente.

Artículo 63. Alumnado no recogido al finalizar la jornada escolar.

1. Cuando, una vez finalizada la jornada escolar, ningún familiar o persona autorizada se presente para recoger al alumno o alumna, el personal responsable intentará contactar con los progenitores, representantes legales o personas autorizadas, con el fin de conocer las circunstancias que impiden la recogida.

2. Las actuaciones realizadas y los intentos de comunicación efectuados quedarán registrados mediante el procedimiento establecido por el centro, haciendo constar la hora, las personas contactadas y, en su caso, las respuestas obtenidas.
3. Mientras se realizan las gestiones oportunas, el alumno o alumna permanecerá bajo la supervisión del personal del centro.
4. Cuando no haya sido posible localizar a ninguna de las personas responsables del menor o las circunstancias así lo aconsejen, la dirección del centro o la persona en quien delegue pondrá los hechos en conocimiento de la Policía Local o de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes, a fin de garantizar la adecuada protección y custodia del menor.
5. Las familias deberán mantener actualizados los teléfonos y demás datos de contacto facilitados al centro, así como comunicar las personas autorizadas para la recogida del alumnado.

Artículo 64. Acceso de animales al centro.

1. Con carácter general, queda prohibida la entrada de animales de compañía al recinto escolar, tanto en el interior de los edificios como en los patios y demás dependencias del centro, de conformidad con la normativa y las ordenanzas municipales vigentes.
2. Se exceptúan de esta prohibición:
 - a) Los perros de asistencia y otros animales de apoyo reconocidos legalmente, que podrán acceder al centro acompañando a las personas usuarias de los mismos.
 - b) Los animales cuya presencia esté justificada por motivos educativos o pedagógicos en el desarrollo de actividades o proyectos del centro, siempre que cuenten con la autorización previa de la dirección.
3. Los animales que participen en actividades educativas deberán cumplir la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y bienestar animal, siendo responsabilidad de la persona responsable de la actividad garantizar dichas condiciones.
4. La permanencia de los animales en el centro se limitará al tiempo necesario para el desarrollo de la actividad autorizada.
5. La entrada de animales con fines educativos requerirá la autorización previa de la dirección del centro y el conocimiento del profesorado implicado.

CAPÍTULO XIV. USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

Artículo 65. Aulas de tutoría y espacios ordinarios de aprendizaje.

1. El alumnado deberá asistir con puntualidad a las actividades lectivas y respetar las normas de convivencia y funcionamiento del centro.
2. Las entradas y salidas de las aulas se realizarán de forma ordenada y bajo la supervisión del profesorado responsable.
3. El profesorado promoverá un clima de aula que favorezca la participación, la convivencia positiva, el respeto mutuo y el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
4. El control de asistencia del alumnado se realizará mediante las aplicaciones y procedimientos establecidos por la Administración educativa. En los casos de absentismo escolar se aplicarán los protocolos vigentes y se coordinarán las actuaciones con los servicios competentes.
5. El alumnado deberá mantener una actitud responsable hacia el trabajo, respetar las normas de convivencia y cuidar los materiales e instalaciones del aula.
6. Ningún alumno o alumna podrá abandonar el aula sin autorización del profesorado responsable.
7. Las familias podrán participar en la vida del aula y en las actividades del centro en los términos establecidos en el Proyecto Educativo y previa coordinación con el profesorado correspondiente.
8. El profesorado velará por el mantenimiento del orden, la limpieza y la adecuada organización de los espacios de aprendizaje.

Artículo 66. Aulas de apoyo a la inclusión.

1. Las aulas de apoyo a la inclusión serán utilizadas para la atención educativa del alumnado que precise medidas específicas de respuesta educativa, de acuerdo con la normativa vigente y las decisiones adoptadas por los equipos docentes.
2. El alumnado será atendido siempre bajo la supervisión del profesorado especialista correspondiente.
3. El profesorado responsable velará por el adecuado uso, organización y conservación de estos espacios.

Artículo 67. Aulas específicas.

1. Las aulas específicas del centro se destinarán prioritariamente al desarrollo de las enseñanzas propias de cada área o materia.

2. Cuando las necesidades organizativas del centro lo permitan, podrán utilizarse para la realización de actividades complementarias, reuniones o acciones formativas, previa autorización y coordinación con la Jefatura de Estudios.
3. El profesorado responsable velará por el mantenimiento, orden y conservación de estos espacios.

Artículo 68. Biblioteca escolar.

1. La biblioteca escolar constituye un recurso para el fomento de la lectura y el desarrollo de las competencias del alumnado.
2. La dirección del centro designará a la persona o personas responsables de la coordinación y organización de este espacio.
3. El uso de la biblioteca se ajustará a los horarios y normas establecidos por el centro.
4. El alumnado permanecerá siempre bajo la supervisión del profesorado responsable.
5. Los usuarios deberán respetar las normas de utilización y conservación de los fondos bibliográficos y materiales existentes.
6. La pérdida o deterioro intencionado de los materiales podrá conllevar su reposición por parte de los responsables del alumnado.

Artículo 69. Instalaciones deportivas.

1. Las instalaciones deportivas del centro se utilizarán prioritariamente para el desarrollo de las actividades de Educación Física y demás actividades programadas por el centro.
2. Las actividades organizadas por otras entidades autorizadas se desarrollarán bajo la responsabilidad de dichas entidades, respetando las instalaciones y los materiales del centro.
3. Todos los usuarios deberán cumplir las normas de utilización aprobadas por el Consejo Escolar.

Artículo 70. Espacios y recursos digitales.

1. La dirección del centro designará a la persona responsable de la coordinación de las tecnologías de la información y la comunicación.
2. Cualquier incidencia relacionada con los equipos o recursos digitales será comunicada a la persona coordinadora TIC.
3. El alumnado utilizará los recursos tecnológicos siempre bajo la supervisión del profesorado y siguiendo las instrucciones que este establezca.
4. El uso de Internet y de los recursos digitales del centro deberá ajustarse a la normativa vigente y a las normas de seguridad y protección de datos.
5. El profesorado velará por el adecuado mantenimiento y utilización de los equipos y recursos tecnológicos.

Artículo 71. Servicio de comedor escolar.

1. Durante la prestación del servicio de comedor serán de aplicación las normas generales de convivencia del centro y las disposiciones específicas establecidas en el Proyecto Educativo de Comedor, las Normas de Organización y Funcionamiento del servicio y el Plan Anual de Comedor.
2. Las actividades desarrolladas durante el tiempo de comedor tendrán carácter educativo y favorecerán la convivencia, los hábitos saludables y el uso adecuado de los espacios del centro.

Artículo 72. Patio y recreos.

1. La vigilancia del recreo será realizada por el profesorado designado por la Jefatura de Estudios, de acuerdo con la organización establecida por el centro.
2. Durante el tiempo de recreo, el alumnado deberá permanecer en las zonas autorizadas y respetar las normas de convivencia y seguridad.
3. El alumnado no podrá abandonar el recinto escolar ni acceder al interior del edificio sin autorización del profesorado responsable.
4. El alumnado hará un uso adecuado de las instalaciones, materiales y zonas verdes del patio, manteniendo la limpieza y respetando los elementos comunes.
5. El centro establecerá la organización de los espacios y materiales de juego con el fin de favorecer una convivencia positiva e inclusiva.
6. En situaciones meteorológicas adversas el alumnado se quedará en su aula y el profesor/a que tenga guardia con ese grupo acudirá a su clase.

Artículo 73. Aseos.

1. El alumnado hará un uso adecuado de los aseos y respetará las normas básicas de higiene, limpieza y conservación de las instalaciones.
2. Cada grupo utilizará preferentemente los aseos asignados por el centro.
3. El mantenimiento y supervisión de estas instalaciones se realizará por el personal responsable designado por la dirección.

Artículo 74. Pasillos y zonas comunes.

1. El alumnado y el resto de miembros de la comunidad educativa transitarán por los pasillos y zonas comunes de forma ordenada, respetando las actividades que se desarrollen en el centro.
2. Los pasillos y espacios comunes podrán utilizarse como zonas de aprendizaje, exposición de trabajos y desarrollo de actividades educativas, siempre que ello no interfiera en el normal funcionamiento del centro.
3. El profesorado velará por el cumplimiento de estas normas y por la adecuada utilización y conservación de los espacios comunes.

CAPÍTULO XV. SITUACIONES DE NO CONVIVENCIA FAMILIAR

Artículo 75. Comunicación y control de resoluciones judiciales.

1. La dirección del centro llevará un registro interno de aquellas situaciones de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o circunstancias análogas que sean comunicadas por las familias.
2. Las personas progenitoras o representantes legales deberán aportar copia de las resoluciones judiciales o documentos legalmente válidos que afecten al ejercicio de la patria potestad, guarda y custodia, régimen de visitas o cualquier otra circunstancia que pueda tener repercusión en la vida escolar del alumno o alumna.
3. El centro actuará exclusivamente conforme a las resoluciones judiciales o administrativas vigentes que hayan sido debidamente comunicadas, no pudiendo intervenir en conflictos familiares ni asumir funciones de interpretación de dichas resoluciones.
4. Las familias serán responsables de mantener actualizada la documentación aportada y de comunicar cualquier modificación de las medidas judiciales o administrativas que afecten al alumnado.

Artículo 76. Derecho de información de los progenitores.

1. De conformidad con la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones para los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana ante diversos supuestos de no convivencia de los progenitores, ambos progenitores tendrán derecho a recibir información relativa al proceso educativo de sus hijos e hijas, siempre que no exista resolución judicial que limite o prive dicho derecho.
2. En los supuestos de no convivencia y mientras ambos progenitores mantengan la patria potestad, el centro garantizará el acceso a la información educativa relativa al alumno o alumna, incluyendo, entre otros aspectos:
 - a) Las calificaciones y los resultados de las evaluaciones.
 - b) Los informes psicopedagógicos y las medidas de respuesta educativa adoptadas.
 - c) Las medidas correctoras y los procedimientos disciplinarios que, en su caso, se inicien.
 - d) Las comunicaciones generales e informaciones relevantes relacionadas con el proceso educativo.
 - e) Las reuniones generales de inicio de curso y las entrevistas individuales con las familias.
 - f) El calendario escolar y las actividades complementarias y extraescolares.
 - g) La información relativa a becas y ayudas.

- h) La utilización del servicio de comedor escolar y las comunicaciones derivadas de este.
 - i) Las autorizaciones para la participación en actividades complementarias y extraescolares.
 - j) Las faltas de asistencia y sus correspondientes justificaciones, cuando sean solicitadas.
 - k) Los protocolos sanitarios individualizados, cuando proceda.
 - l) Cualquier otra información relacionada con el proceso educativo del alumno o alumna a la que tengan derecho conforme a la normativa vigente.
3. La información se facilitará preferentemente a través de los medios oficiales establecidos por la Administración educativa y por el propio centro.
4. Este régimen de información se mantendrá mientras no exista resolución judicial firme que establezca limitaciones en el ejercicio de la patria potestad o del derecho de información de alguno de los progenitores.
5. Cuando conste resolución judicial que suspenda o prive del ejercicio de la patria potestad, o que establezca prohibiciones o limitaciones respecto a la comunicación, aproximación o relación con el menor, el centro actuará estrictamente conforme a lo dispuesto en dicha resolución y adoptará las medidas necesarias para garantizar la seguridad y el interés superior del alumno o alumna.
6. En caso de conflicto entre progenitores o discrepancias sobre la interpretación de las resoluciones judiciales, el centro se limitará a aplicar las medidas expresamente establecidas en los documentos aportados, pudiendo solicitar, en caso necesario, aclaración o actualización de la documentación correspondiente.

Artículo 77. Admisión y matriculación del alumnado.

1. En los supuestos de no convivencia de los progenitores, separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas, se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones para los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana.
2. De acuerdo con la normativa vigente en materia de admisión del alumnado, los progenitores o representantes legales podrán elegir, de común acuerdo, un centro docente dentro de la oferta de plazas escolares establecida por la Administración educativa.
3. Cuando de la documentación aportada se desprenda la existencia de una situación de no convivencia, separación o divorcio, se solicitarán los datos y, en su caso, la firma de ambos progenitores o representantes legales, salvo que exista resolución judicial o administrativa que disponga otra cosa.

4. Cuando únicamente conste la firma de uno de los progenitores y no quede justificada la ausencia de consentimiento del otro, el centro tramitará la solicitud conforme a la normativa vigente y, siempre que sea posible, informará al progenitor no firmante.
5. No será exigible la firma de ambos progenitores cuando uno de ellos acredite, mediante resolución judicial o administrativa, la limitación o privación de la patria potestad del otro o la atribución exclusiva de la toma de decisiones en materia educativa.
6. Con el fin de preservar el interés superior del menor y garantizar su derecho a la educación, en los supuestos de discrepancia entre los progenitores o representantes legales, la Administración educativa podrá adoptar las medidas oportunas previstas en la normativa vigente, previo informe de la Inspección de Educación.

Artículo 78. Baja y cambio de centro.

1. En los supuestos de no convivencia de los progenitores, separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas, se actuará conforme a lo establecido en la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación.
2. Para formalizar la matrícula en un nuevo centro docente será necesaria la baja del centro de origen, de acuerdo con la normativa vigente en materia de admisión y escolarización del alumnado.
3. Cuando concurren circunstancias de no convivencia familiar, el centro de origen podrá requerir la conformidad de ambos progenitores o representantes legales, salvo que exista resolución judicial o administrativa que atribuya a uno de ellos la capacidad de decisión en materia educativa.
4. No será exigible el consentimiento de ambos progenitores cuando exista resolución judicial o administrativa que limite la patria potestad de uno de ellos o atribuya expresamente a uno solo la toma de decisiones relativas a la escolarización.
5. En caso de falta de consentimiento de uno de los progenitores, el centro comprobará la existencia de resoluciones judiciales o administrativas que afecten al ejercicio de la patria potestad y, siempre que sea posible, dará traslado de la solicitud al progenitor no firmante para que pueda manifestar lo que estime oportuno.
6. Si existiera oposición expresa y no se aportase resolución judicial que atribuya la decisión a uno de los progenitores, el centro actuará conforme a las instrucciones de la Administración educativa y podrá suspender la tramitación hasta que se resuelva la discrepancia por la autoridad competente.
7. En situaciones excepcionales o de urgencia, y con la finalidad de garantizar el interés superior del menor y su derecho a la educación, la Administración educativa podrá adoptar las medidas necesarias, previo informe de la Inspección de Educación, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 79. Situaciones de violencia de género.

1. En los supuestos de violencia de género y de no convivencia de los progenitores, el centro actuará de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, así como con la normativa vigente en materia de protección integral contra la violencia sobre la mujer y protección de datos personales.
2. De acuerdo con la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y con la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana, la Administración educativa garantizará la escolarización inmediata de los hijos e hijas de las víctimas cuando se produzca un cambio de domicilio motivado por razones de seguridad.
3. Cuando exista una situación de violencia de género acreditada mediante resolución judicial, orden de protección u otro medio de acreditación previsto en la normativa vigente, y no exista pronunciamiento expreso sobre la escolarización de los menores, la víctima podrá solicitar excepcionalmente la baja o traslado de centro de sus hijos e hijas, quedando provisionalmente sin efecto la exigencia de la doble firma hasta que exista resolución judicial o administrativa que determine a quién corresponde la toma de decisiones en materia educativa.
4. En caso de que no existan plazas vacantes en el centro solicitado, la dirección del centro, en coordinación con la Inspección de Educación y la Administración educativa competente, adoptará las medidas necesarias para garantizar la escolarización inmediata del alumnado afectado.
5. El centro garantizará en todo momento la intimidad, seguridad y confidencialidad de las víctimas y de sus hijos e hijas, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales y con la legislación específica sobre violencia de género.
6. En particular, no se facilitarán datos personales, domicilios, teléfonos, horarios, documentación o cualquier otra información que pudiera permitir la identificación o localización de la víctima, de los menores afectados o de las personas que se encuentren bajo su guarda y custodia, especialmente respecto de la persona agresora o de su entorno.
7. Todo el personal del centro actuará con la máxima diligencia y cautela en estas situaciones, priorizando siempre el interés superior del menor y siguiendo las instrucciones de la autoridad judicial, de la Administración educativa y de los protocolos establecidos por la Conselleria competente en materia de educación.

CAPÍTULO XVI. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Artículo 80. Derechos del profesorado.

De conformidad con la normativa vigente en materia de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano y con la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Autoridad del Profesorado, se reconocen al profesorado los siguientes derechos:

1. A ser respetado, recibir un trato adecuado y ser valorado por la comunidad educativa y por la sociedad en el ejercicio de sus funciones.
2. A que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
3. A mantener la comunicación y colaboración necesarias con las familias y con el resto de miembros de la comunidad educativa, con los apoyos que resulten necesarios.
4. A la autonomía pedagógica y a participar en la adopción de decisiones relativas a la convivencia y al proceso educativo.
5. A desarrollar la función docente en un entorno seguro y adecuado, en el que se respeten sus derechos y su integridad física y moral.
6. A recibir formación permanente en materia de inclusión, igualdad, convivencia, bienestar emocional y estrategias de gestión positiva de conflictos.
7. A participar en los órganos y estructuras del centro con competencias en materia de convivencia, igualdad y bienestar.
8. A expresar libremente sus opiniones y ejercer la libertad de cátedra dentro del marco constitucional y del respeto a los derechos fundamentales.
9. A ejercer los derechos de asociación y reunión de acuerdo con la legislación vigente.
10. A la asistencia y defensa jurídica derivadas del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos previstos en la normativa vigente.
11. A la consideración de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Autoridad del Profesorado.

Artículo 81. Deberes del profesorado.

De conformidad con la normativa vigente en materia de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, el profesorado tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Proporcionar al alumnado una educación de calidad, inclusiva, equitativa y respetuosa con la diversidad.
2. Informar al alumnado y a las familias sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación.

3. Participar en las actividades de formación permanente y actualizar sus competencias profesionales en materia de inclusión, igualdad, convivencia, bienestar y atención a la diversidad.
4. Respetar la libertad de conciencia, la identidad y expresión de género, la orientación sexual, 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 y aplicación de las normas de organización y funcionamiento del centro.
6. Favorecer un clima positivo de convivencia en el aula y en todas las actividades organizadas por el centro.
7. Colaborar en la prevención, detección e intervención ante situaciones que afecten a la convivencia, la igualdad y el bienestar del alumnado, aplicando las medidas educativas que correspondan.
8. Comunicar a la dirección del centro aquellas situaciones que puedan perjudicar gravemente la convivencia o poner en riesgo la integridad o bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa, guardando la debida confidencialidad y respetando la normativa vigente en materia de protección de datos.
9. Informar a las familias sobre las incidencias relacionadas con el proceso educativo, las faltas de asistencia y los incumplimientos de las normas de convivencia, así como sobre las medidas educativas adoptadas.
10. Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado y comunicar las faltas y retrasos a las familias o representantes legales.
11. Colaborar en la detección y prevención del absentismo escolar y participar en las actuaciones establecidas por el centro para su seguimiento.
12. Ejercer sus funciones con objetividad, imparcialidad y respeto a los principios y valores democráticos recogidos en la Constitución y en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 82. Consideración de autoridad pública del profesorado.

1. De conformidad con la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Autoridad del Profesorado, se reconoce la autoridad pública del personal docente y se establecen sus condiciones básicas de ejercicio.
2. El personal docente tendrá, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tenga atribuidas, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida por el ordenamiento jurídico.
3. En el ejercicio de las competencias educativas y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad cuando se formalicen documentalmente en el marco de los procedimientos instruidos por conductas contrarias a las normas de convivencia y respecto de los hechos observados directamente en el ejercicio de sus funciones,

sin perjuicio de las pruebas que puedan aportarse en defensa de los derechos e intereses legítimos de las personas afectadas.

4. El alumnado que, individual o colectivamente, cause daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones, equipamientos, recursos materiales o bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa, estará obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o reposición, sin perjuicio de la responsabilidad civil que corresponda a los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, en los términos previstos en la legislación vigente.

5. En los supuestos de agresión física o moral al profesorado, se promoverán medidas educativas restaurativas dirigidas al reconocimiento de la responsabilidad y a la reparación del daño causado, sin perjuicio de las medidas educativas o disciplinarias que correspondan conforme a la normativa vigente.

Artículo 83. Solicitud de atención tutorial por parte de las familias.

1. Las familias podrán solicitar entrevista con el profesorado tutor o especialista dentro del horario de atención a familias establecido por el centro.

2. Cuando existan circunstancias justificadas que hagan necesaria la atención en otro momento, esta podrá realizarse mediante cita previa acordada entre las partes.

3. Con independencia de las entrevistas solicitadas por las familias, el profesorado tutor mantendrá, al menos, una reunión general al inicio del curso y las entrevistas individuales que se consideren necesarias para garantizar el adecuado seguimiento del proceso educativo del alumnado.

4. La comunicación entre las familias y el profesorado se realizará preferentemente a través de WebFamilia, la agenda escolar o cualquier otro medio autorizado por el centro. Asimismo, el profesorado tutor podrá utilizar otros canales de comunicación, como Telegram, cuando lo considere oportuno y siempre dentro del marco establecido por la normativa de protección de datos y las normas de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 84. Registro de las reuniones de tutoría.

1. De las reuniones individuales mantenidas entre las familias y el profesorado tutor se podrá dejar constancia mediante los documentos o registros establecidos por el centro y será firmado por las personas asistentes.

2. Dicho registro recogerá, en su caso, los aspectos tratados y los acuerdos adoptados.

3. Los registros derivados de las tutorías serán custodiados por el centro de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

CAPÍTULO XVII. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Artículo 85. Derechos de las familias.

1. De conformidad con el artículo 42 del Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, las familias tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer el Proyecto Educativo del centro, así como el resto de planes, programas y protocolos, y recibir orientación sobre ellos.
- b) Participar en la elaboración y revisión de las normas de organización, igualdad y convivencia del centro, en los términos establecidos por la normativa vigente.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.
- d) Ser respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa y que se respeten sus convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- e) Participar en los órganos y estructuras previstos en la normativa vigente y en aquellas otras habilitadas por el centro relacionadas con la convivencia y el bienestar.
- f) Ser informadas de las decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos e hijas y presentar las reclamaciones que procedan.
- g) Colaborar con el centro en la prevención y resolución de conflictos y en la mejora de la convivencia.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia positiva.
- i) Ser escuchadas en los procedimientos relacionados con alteraciones graves de la convivencia.
- j) Asociarse libremente.
- k) Ser escuchadas en aquellas decisiones que afecten al progreso académico y personal de sus hijos e hijas.
- l) A la intimidad y confidencialidad de la información relativa al alumnado y al ámbito familiar.
- m) Recibir formación e información en materia de igualdad, convivencia y bienestar emocional.
- n) Mantener una comunicación fluida con el centro a través de los canales oficiales establecidos.

Artículo 86. Deberes de las familias.

1. De conformidad con el artículo 43 del Decreto 195/2022, corresponde a los padres, madres o representantes legales asumir las responsabilidades derivadas de la educación de sus hijos e hijas y colaborar con el centro para garantizar un adecuado proceso educativo.

En particular, deberán:

- a) Garantizar la asistencia regular y puntual al centro, así como la participación activa del alumnado en las actividades educativas.
- b) Conocer y apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas, colaborando con el profesorado.
- c) Fomentar el respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Mantener una comunicación continua y respetuosa con el profesorado y con el centro educativo, utilizando preferentemente los canales oficiales establecidos.
- e) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como la dignidad, intimidad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Conocer y respetar las Normas de Organización y Funcionamiento, las normas de convivencia y el Proyecto Educativo del centro.
- h) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- i) Participar en los compromisos educativos establecidos con el tutor o tutora y el centro.
- j) Fomentar un uso responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, prestando especial atención a la prevención del ciberacoso y al uso adecuado de dispositivos electrónicos.
- k) Participar en las actuaciones dirigidas al seguimiento y evaluación de la convivencia y del bienestar emocional del alumnado.
- l) Respetar la privacidad y la protección de datos de todos los miembros de la comunidad educativa, absteniéndose de difundir imágenes, vídeos o información obtenida en el ámbito escolar sin la correspondiente autorización.
- m) Utilizar de forma adecuada y respetuosa los canales de comunicación oficiales del centro.

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

3. Para el adecuado cumplimiento de sus deberes, las familias tendrán garantizado el derecho a la accesibilidad universal y a recibir la información necesaria para participar activamente en la vida del centro.

CAPÍTULO XVIII. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 87. Participación del alumnado.

1. El centro fomentará la participación activa del alumnado en la vida escolar como medio para favorecer la convivencia, la responsabilidad y la adquisición de valores democráticos.
2. Dicha participación se desarrollará a través de las asambleas de aula, la representación del alumnado en las distintas actividades del centro y cualquier otra actuación recogida en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual.

Artículo 88. Otros medios de participación y colaboración.

1. El centro promoverá la colaboración y participación de las familias en la vida escolar mediante actuaciones encaminadas a mejorar el rendimiento académico, la convivencia y la participación democrática.
2. Para favorecer la implicación de toda la comunidad educativa, se establecen las siguientes vías de participación:
 - a) Asambleas y reuniones de aula con el alumnado.
 - b) Reuniones generales con las familias.
 - c) Reuniones de coordinación del profesorado.
 - d) Encuentros entre representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa.
 - e) Participación en proyectos y actividades del centro.
 - f) Cualesquiera otras que puedan ser aprobadas por el Consejo Escolar.

Artículo 89. Participación del voluntariado y agentes externos.

1. De conformidad con el artículo 52 del Decreto 253/2019 y con la Resolución de 10 de diciembre de 2020, el centro podrá contar con la participación de personas voluntarias y agentes externos para enriquecer las actuaciones educativas desarrolladas en el centro.
2. La participación de estos agentes deberá estar vinculada a las actividades incluidas en la Programación General Anual y será comunicada al Consejo Escolar.
3. Tendrán la consideración de agentes externos las personas voluntarias, colaboradores, familias participantes en actividades del centro, asociaciones y entidades que intervengan en proyectos educativos.
4. Con carácter previo a su participación, las personas colaboradoras deberán:
 - a) Firmar el Anexo I de participación de agentes externos.
 - b) Presentar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales cuando la normativa así lo exija.

- c) Firmar el compromiso de confidencialidad y protección de datos establecido por el centro.

5. El centro podrá organizar sesiones informativas dirigidas a las personas voluntarias y colaboradoras con el fin de dar a conocer las normas de funcionamiento, las medidas de protección de datos y las funciones que desempeñarán.

Artículo 90. Alumnado en prácticas.

1. El centro favorecerá la realización de prácticas del alumnado universitario y de otras enseñanzas oficiales, de acuerdo con los convenios suscritos con las instituciones correspondientes.

2. La asignación del alumnado en prácticas a las distintas tutorías se realizará teniendo en cuenta:

- a) La disponibilidad voluntaria del profesorado tutor.
- b) Las características y necesidades del grupo.
- c) Los criterios organizativos establecidos por el equipo directivo.

3. El alumnado en prácticas podrá desarrollar actividades de:

- a) Observación de la práctica docente.
- b) Codocencia y apoyo educativo.
- c) Participación en talleres, grupos interactivos y actividades complementarias.
- d) Colaboración en proyectos y programas del centro.

4. Antes de incorporarse al centro, el alumnado en prácticas deberá:

- a) Firmar el compromiso de confidencialidad y protección de datos.
- b) Presentar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Artículo 91. Consejo General del Proyecto.

1. El Consejo General del Proyecto constituye un órgano interno de coordinación y seguimiento de carácter consultivo, cuya finalidad es favorecer la coherencia entre los distintos proyectos desarrollados en el centro.

2. Se reunirá, al menos, una vez por trimestre.

3. Estará integrado por:

- a) La dirección del centro.
- b) La jefatura de estudios.
- c) Las personas coordinadoras de los distintos proyectos y programas.
- d) Las coordinaciones de ciclo.
- e) La coordinación de comedor escolar.

4. Sus funciones serán:

- a) Coordinar las actuaciones incluidas en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual.
- b) Realizar el seguimiento del desarrollo de los diferentes proyectos y programas.
- c) Favorecer la colaboración entre la escuela y el resto de la comunidad educativa.
- d) Formular propuestas de mejora para el funcionamiento del centro.

5. Los acuerdos y propuestas del Consejo General del Proyecto tendrán carácter consultivo y serán elevados, cuando corresponda, a los órganos competentes del centro.

CAPÍTULO XIX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 92. Actividades extraescolares.

1. De conformidad con el artículo 58 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, se consideran actividades extraescolares aquellas que se desarrollan fuera del horario lectivo y que contribuyen a la formación integral del alumnado.
2. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para las familias, no serán objeto de evaluación académica y carecerán de finalidad lucrativa.
3. El centro podrá promover actividades extraescolares que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral y la participación de la comunidad educativa.
4. Las actividades extraescolares programadas por el centro se incluirán en la Programación General Anual.

Artículo 93. Organización de las actividades extraescolares.

1. Las actividades extraescolares podrán ser propuestas por el profesorado o entidades colaboradoras y deberán ser aprobadas por los órganos competentes del centro.
2. Su desarrollo no podrá interferir en el normal funcionamiento de las actividades lectivas ni en la organización general del centro.
3. El Consejo Escolar será informado de las actividades programadas y realizará las valoraciones oportunas de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 94. Actividades complementarias.

1. De conformidad con el artículo 57 del Decreto 253/2019, se consideran actividades complementarias aquellas que, formando parte de la programación didáctica, se realizan dentro del horario lectivo y están directamente relacionadas con el desarrollo del currículo.
2. Estas actividades tendrán carácter educativo y podrán desarrollarse tanto dentro como fuera del recinto escolar.
3. Las actividades complementarias formarán parte de la Programación General Anual y serán aprobadas por el Consejo Escolar.

Artículo 95. Participación del profesorado y del alumnado.

1. Las actividades complementarias forman parte de la acción educativa del centro y estarán dirigidas al conjunto del alumnado.
2. El profesorado participará en la organización y desarrollo de dichas actividades, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
3. El centro adoptará las medidas necesarias para evitar que ningún alumno o alumna quede excluido por motivos económicos o de cualquier otra índole.

Artículo 96. Organización de las salidas y actividades complementarias.

1. Las actividades complementarias y las salidas escolares serán programadas por los equipos docentes y recogidas en la Programación General Anual.
2. Las familias serán informadas con suficiente antelación de las características de cada actividad y deberán autorizar expresamente la participación de sus hijos e hijas cuando esta se desarrolle fuera del centro. La redacción de las autorizaciones y de toda información, será responsabilidad del coordinador/a de ciclo y se debe dejar una copia en dirección.
3. La Jefatura de Estudios coordinará la planificación de las actividades y garantizará su adecuación a la normativa vigente.
4. El alumnado que no participe en una actividad complementaria deberá asistir al centro y será atendido por el profesorado correspondiente.
5. Durante las actividades y salidas escolares serán de aplicación las normas de convivencia y organización del centro.
6. El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no están permitidos.
7. En las actividades de varios días de duración se realizará una reunión informativa con las familias con antelación suficiente para informar sobre el programa, organización y documentación necesaria.
8. El profesorado responsable de la actividad tendrá en cuenta las circunstancias personales, médicas y educativas del alumnado participante, adoptando las medidas necesarias para garantizar su seguridad y bienestar.
9. La contratación de servicios de transporte, alojamiento o cualquier otro servicio asociado a las actividades se realizará de acuerdo con los procedimientos establecidos por la normativa vigente y por las instrucciones de la Administración educativa.
10. Todos los aspectos económicos relacionados con las actividades se ajustarán a los criterios aprobados por el Consejo Escolar y a la normativa vigente.
11. Actividad de piscina escolar. La actividad de piscina dirigida al alumnado de 2.º, 3.º y 4.º de Educación Primaria forma parte de la programación didáctica del área de Educación Física y constituye una actividad complementaria incluida en la Programación General Anual.

Por tanto:

- a) La asistencia tendrá carácter obligatorio para el alumnado matriculado en dichos cursos, salvo causa médica debidamente justificada o cualquier otra circunstancia excepcional valorada por la Dirección del centro.
- b) Las familias deberán comunicar por escrito cualquier circunstancia médica que impida la realización de la actividad y aportar, cuando proceda, el correspondiente informe o certificado médico.
- c) El alumnado que no participe en la actividad por causa justificada deberá asistir al centro, donde realizará las actividades educativas que determine el profesorado.

- d) Cuando la organización del servicio lo permita, el alumnado que no participe podrá abandonar el centro a las 11:15 horas y reincorporarse a la finalización de la actividad si es usuario del comedor escolar, previa autorización familiar.
 - e) Las familias serán responsables de proporcionar el material necesario para la actividad (bañador, gorro, toalla, chanclas y demás elementos requeridos).
 - f) El profesorado acompañante velará por el cumplimiento de las normas de seguridad y convivencia durante los desplazamientos y el desarrollo de la actividad.
12. El tutor/a es responsable de explicar al alumnado qué hacer en caso de pérdida y supervisar que lleven la información de contacto del colegio.
13. Una semana antes de la salida, los tutores y tutoras bajarán a dirección los listados con los alumnos/as asistentes para solicitar bus y picnic si es necesario.
14. Los tutores/as serán los encargados de llevar y custodiar la medicación prescrita y la pauta para el alumnado que requiere tratamiento.

CAPÍTULO XX. INCORPORACIÓN AL CENTRO

Artículo 97. Incorporación del alumnado de nueva incorporación.

1. La incorporación del alumnado al centro se realizará de acuerdo con los principios de acogida, inclusión y bienestar emocional.
2. En el caso del alumnado que se incorpore por primera vez a Educación Infantil de tres años, la dirección del centro, junto con el tutor o tutora asignado y la coordinación de Educación Infantil, convocará una reunión con las familias durante el mes de julio con el fin de informar sobre el funcionamiento general del centro y facilitar orientaciones para favorecer una adecuada adaptación. El servicio de orientación podrá colaborar proporcionando pautas y recomendaciones.
3. Durante el mes de septiembre se desarrollará un periodo de adaptación con una incorporación progresiva en tiempo y días.
4. La incorporación del alumnado a otros cursos o durante el desarrollo del curso escolar se realizará a través de la tutoría, siguiendo las actuaciones contempladas en el Plan de Acción Tutorial.
5. El equipo de Educación Infantil organizará actividades de acogida y bienvenida dirigidas a todo el alumnado del centro al inicio de cada curso escolar, con la finalidad de favorecer la integración y reforzar el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa.

Artículo 98. Incorporación de las familias.

1. La dirección del centro promoverá actuaciones de acogida para las familias que se incorporen por primera vez al centro.
2. Las familias de nueva incorporación recibirán un dossier de bienvenida con la información más relevante sobre la organización y funcionamiento del centro.
3. Asimismo, dicha información estará disponible en la página web del centro, junto con el Proyecto Educativo de Centro y las Normas de Organización y Funcionamiento.
4. Las incorporaciones realizadas al inicio del curso podrán ser atendidas mediante reuniones colectivas, mientras que las incorporaciones producidas a lo largo del curso se atenderán de forma individualizada.

Artículo 99. Incorporación del profesorado de nueva incorporación.

1. Al inicio de cada curso escolar se celebrará una reunión general dirigida al profesorado para informar sobre las principales líneas organizativas y pedagógicas del centro.
2. El profesorado que se incorpore al centro recibirá un dossier de bienvenida con información sobre la organización, funcionamiento y metodología del centro.
3. La persona coordinadora del ciclo o equipo docente al que quede adscrito el profesorado de nueva incorporación actuará como persona de referencia y facilitará su integración y adaptación al funcionamiento del centro.

4. El equipo directivo y las diferentes coordinaciones proporcionarán la información y orientación necesarias para favorecer el conocimiento del Proyecto Educativo de Centro y de las metodologías desarrolladas en el mismo.
5. El profesorado que se incorpore una vez iniciado el curso recibirá igualmente la documentación necesaria y contará con el acompañamiento y apoyo de la coordinación correspondiente y del equipo directivo para facilitar su incorporación y el adecuado desarrollo de la práctica docente.

CAPÍTULO XXI. USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

Artículo 100. Utilización de herramientas TIC por parte del profesorado para la comunicación con el alumnado.

1. Las comunicaciones entre el profesorado y el alumnado se realizarán dentro del ámbito estrictamente educativo y mediante las herramientas y plataformas autorizadas por la Conselleria de Educación.
2. Con carácter general, no se utilizarán aplicaciones de mensajería instantánea ni redes sociales para las comunicaciones individuales entre profesorado y alumnado.
3. En caso de ser necesaria la comunicación digital con el alumnado, esta se llevará a cabo a través de las plataformas educativas corporativas puestas a disposición por la Administración educativa o mediante el correo electrónico corporativo.

Artículo 101. Utilización de herramientas TIC para la comunicación con las familias.

1. Las comunicaciones entre el profesorado y las familias se realizarán preferentemente a través de los medios oficiales puestos a disposición por la Conselleria de Educación y por el CEIP La Pinaeta.
2. La plataforma oficial de comunicación individual entre el centro y las familias será WebFamilia, sin perjuicio de la utilización de la agenda escolar en aquellas etapas o niveles en los que se considere conveniente.
3. El profesorado podrá utilizar el correo electrónico corporativo y, cuando así lo considere oportuno y exista conformidad de las familias implicadas, canales de difusión o comunicación mediante Telegram, siempre con fines exclusivamente educativos y organizativos.
4. El centro dispondrá de canales oficiales de Telegram para la difusión de información general dirigida a las familias si el tutor/a así lo consideran. Asimismo, la página web del centro constituirá otro medio oficial de información y comunicación con la comunidad educativa junto con el correo corporativo o WebFamilia.
5. En ningún caso se utilizarán aplicaciones de mensajería instantánea o redes sociales personales para compartir información que pueda vulnerar la intimidad o la protección de datos del alumnado.

Artículo 102. Grabación y difusión de imágenes del alumnado.

1. La captación y utilización de imágenes del alumnado se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos y a las autorizaciones otorgadas por las familias.
2. La publicación de fotografías o vídeos del alumnado en la página web del centro, redes sociales institucionales o cualquier otro medio de difusión únicamente podrá realizarse cuando exista la correspondiente autorización.

3. No se permitirá la difusión de imágenes del alumnado a través de grupos de mensajería instantánea o medios no autorizados.
4. Excepcionalmente, y cuando el interés superior del menor así lo aconseje, podrán realizarse fotografías o grabaciones con la finalidad de informar a las familias sobre incidencias o situaciones relevantes ocurridas durante actividades escolares.

Artículo 103. Utilización de dispositivos electrónicos en el centro.

De conformidad con la normativa vigente y con las instrucciones de la Conselleria de Educación, el alumnado no podrá utilizar ni portar teléfonos móviles ni otros dispositivos electrónicos personales con capacidad de comunicación o reproducción, tales como relojes inteligentes, auriculares inalámbricos, tabletas, consolas o dispositivos similares, durante la jornada escolar.

Excepcionalmente, podrán autorizarse determinados dispositivos cuando formen parte del desarrollo de actividades educativas programadas o cuando existan razones médicas o necesidades específicas de apoyo educativo debidamente justificadas.

El profesorado podrá disponer de teléfono móvil personal, si bien su utilización durante el horario lectivo quedará limitada a finalidades educativas, organizativas o situaciones de urgencia.

El acceso al contenido de los dispositivos electrónicos del alumnado requerirá, con carácter general, el consentimiento de sus representantes legales, sin perjuicio de las actuaciones que puedan adoptarse en situaciones excepcionales relacionadas con la protección del menor o con la prevención de conductas graves que puedan afectar a la convivencia o a la integridad de las personas.

Artículo 104. Comunicación, tratamiento de imágenes y protección de datos.

El tratamiento de los datos personales del alumnado, de sus familias y del personal del centro se realizará conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

El profesorado utilizará, con carácter general, el correo electrónico corporativo de la Generalitat Valenciana y las plataformas oficiales autorizadas por la Administración educativa.

La dirección del CEIP La Pinaeta recabará, al inicio de cada curso escolar, las autorizaciones correspondientes relativas al uso de la imagen del alumnado y comunicará al profesorado las limitaciones o autorizaciones existentes.

Todo el personal del centro recibirá información sobre las normas relativas a la protección de datos, confidencialidad y tratamiento de la información, comprometiéndose a su cumplimiento.

La utilización de imágenes, documentos o información relativa al alumnado y a sus familias deberá realizarse siempre respetando los principios de confidencialidad, seguridad y protección de datos establecidos en la normativa vigente.

El profesorado que se incorpore al centro firmará el correspondiente compromiso de confidencialidad y recibirá información sobre las medidas de protección de datos y seguridad de la información establecidas en el CEIP La Pinaeta.

CAPÍTULO XXII. REGULACIÓN DE LOS TABLONES DE ANUNCIOS

Artículo 105. Regulación de los medios de información y del tablón de anuncios exterior para las familias.

1. El CEIP La Pinaeta dispondrá, como medios oficiales de difusión de la información, de la página web del centro, los canales oficiales de comunicación establecidos por el centro y los tablones de anuncios situados en las dependencias escolares.
2. A través de estos medios se publicarán las comunicaciones de la Conselleria de Educación, de otros organismos oficiales y de los órganos de gobierno del centro, así como aquella información que, por su relevancia o por imperativo legal, deba ponerse en conocimiento de la comunidad educativa.
3. La dirección del centro no permitirá la exposición o difusión de escritos, carteles, imágenes o comunicaciones que vulneren los derechos fundamentales, la normativa vigente o que promuevan cualquier tipo de discriminación, violencia o menosprecio hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. La organización, actualización y supervisión de la información difundida a través de los tablones de anuncios, de la página web y de los canales oficiales de comunicación será responsabilidad de la Secretaría del centro.

Artículo 106. Regulación del tablón de anuncios del profesorado.

1. En la sala del profesorado existirá un espacio destinado a la difusión de información de carácter profesional y sindical procedente de la Junta de Personal Docente, del Comité de Seguridad y Salud y de otros órganos de representación del profesorado.
2. Asimismo, podrán habilitarse espacios destinados a la difusión de información interna de carácter organizativo y pedagógico.
3. La organización y supervisión de la información expuesta corresponderá a la Secretaría del centro.
4. La información publicada deberá respetar los principios de convivencia, neutralidad institucional, protección de datos y respeto a los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 107. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado.

1. Para la elaboración del horario del alumnado se tendrá en cuenta la distribución de tiempos y ritmos de actividad escolar que permitan respetar los ritmos de aprendizaje, juego y descanso.
2. En la elaboración del horario general del centro se respetarán, como mínimo, los siguientes criterios:

- a) El horario general del centro responderá a las necesidades del alumnado y a las características organizativas y pedagógicas del centro.
- b) El horario lectivo semanal del alumnado será de 25 horas, incluyendo el tiempo de recreo, distribuidas de lunes a viernes.
- c) La duración de las sesiones lectivas será de 45 minutos.
- d) Se establecerá un único periodo diario de recreo para Primaria. Infantil tendrá contará con un segundo patio.
- e) El horario de atención al alumnado usuario del servicio de comedor se ajustará a lo establecido en el Proyecto de Comedor Escolar.

3. Además, se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones pedagógicas y organizativas:

- Se seguirá en todo momento la normativa vigente.
- La distribución de las áreas se realizará en sesiones de 45 minutos.
- La segunda y la tercera sesión de la jornada se destinarán preferentemente al desarrollo de las áreas instrumentales.
- Se priorizará la permanencia del tutor o tutora con su grupo, especialmente durante las primeras sesiones de la jornada.
- En Educación Infantil, el profesorado de apoyo desarrollará preferentemente su intervención dentro del aula ordinaria. Durante el mes de septiembre, su atención se centrará prioritariamente en el alumnado de tres años. La distribución de dicho apoyo se realizará en función de las necesidades de cada grupo.
- Con el fin de optimizar los recursos humanos del centro, los horarios de refuerzo y de atención especializada (PT y AL) se organizarán de manera proporcional a las necesidades del alumnado.
- Se priorizarán las medidas de apoyo dirigidas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, al alumnado que precise refuerzo en las áreas instrumentales y al alumnado con materias pendientes.
- Se favorecerá al máximo la permanencia del tutor o tutora con su grupo-clase.
- Se priorizará la intervención del profesorado de apoyo dentro del mismo nivel o ciclo educativo.
- El uso de los espacios comunes y de los recursos tecnológicos del centro se organizará de forma equilibrada entre los distintos grupos.
- Cada grupo dispondrá de una sesión semanal destinada al uso de la biblioteca escolar y al desarrollo del Plan de Fomento de la Lectura.

4. En Primaria, se tendrá en cuenta que dentro del horario se desarrollen las siguientes actividades:

- Saludos matinales / Asamblea

- Relajación al entrar al patio
- Tiempo lectura diaria
- Salida amable

5. En Infantil,

- Saludos matinales / Asamblea
- Relajación al entrar al patio
- Salida amable

Artículo 108. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del personal docente y del personal de apoyo a la inclusión.

1. La Jefatura de Estudios elaborará el horario del profesorado conforme a la normativa vigente, a los criterios aprobados por el Claustro y a las necesidades organizativas y pedagógicas del centro.

2. Para la elaboración de los horarios se tendrán en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

- a) Priorizar la docencia compartida y los refuerzos educativos en las áreas instrumentales para dar respuesta al alumnado que presenta medidas de respuesta educativa de nivel III y IV.
- b) Favorecer la implantación de metodologías activas, aprendizaje cooperativo y otras estrategias inclusivas que requieran la presencia simultánea de más de un docente en el aula.
- c) En Primaria, distribuir las áreas instrumentales y los apoyos educativos en la segunda y tercera hora.
- d) En Infantil, la estructura del horario de manera general será la siguiente: en la primera parte de la mañana (antes del patio) se trabajará de manera más instrumental y sistemática. Después del patio, el trabajo será más funcional y manipulativo.
- e) Facilitar la coordinación entre el profesorado tutor, el profesorado especialista, el personal de apoyo a la inclusión y el servicio de orientación.
- f) Organizar el horario de reuniones de coordinación, formación permanente y trabajo en equipo de acuerdo con el Proyecto de Formación de Centro y la Programación General Anual.
- g) Favorecer la estabilidad de las rutinas y de los referentes docentes a lo largo de la jornada escolar, procurando la máxima permanencia posible del profesorado tutor con su grupo.

g) La asignación de tutorías y de las restantes responsabilidades docentes se realizará conforme a los criterios pedagógicos y organizativos establecidos en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

h) Hay que tener en cuenta que, dentro del horario, siempre se trabaja: la asamblea, la entrada y salida respetuosa y la relajación después del patio.

j) La organización de los apoyos, desdobles y sesiones de codocencia se realizará conforme a criterios pedagógicos, priorizando las necesidades educativas del alumnado y de cada grupo-clase, de acuerdo con los principios de inclusión, equidad y respuesta educativa establecidos en la normativa vigente. La distribución de estos recursos tendrá carácter flexible y podrá revisarse a lo largo del curso cuando la evolución del alumnado, las necesidades detectadas o la disponibilidad de recursos personales así lo requieran.

3. La organización de los apoyos educativos se ajustará a los principios de inclusión establecidos en el Decreto 104/2018 y en la Orden 20/2019, priorizando:

a) La intervención dentro del aula ordinaria mediante docencia compartida siempre que sea posible.

b) La coordinación entre el profesorado tutor, el profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, el servicio de orientación y el resto del equipo docente.

c) La planificación conjunta de las medidas de respuesta educativa y de los Planes de Actuación Personalizados del alumnado que los precise.

d) La participación de las familias y, cuando proceda, de otros agentes de la comunidad educativa en aquellas actuaciones previstas en el Proyecto Educativo del Centro.

4. La distribución definitiva de los horarios y de los apoyos educativos se realizará atendiendo a las necesidades detectadas en el alumnado, a los recursos personales disponibles y a los criterios organizativos aprobados por el Claustro.

Artículo 109. Criterios para la elaboración del horario del Equipo Directivo

1. La distribución horaria del Equipo Directivo se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 253/2019 y demás normativa vigente, garantizando el ejercicio coordinado de las funciones de dirección, jefatura de estudios y secretaría.

2. La organización horaria del Equipo Directivo responderá a los siguientes criterios:

a) Favorecer la coordinación permanente entre los miembros del Equipo Directivo mediante reuniones periódicas de planificación, seguimiento y evaluación de las actuaciones del centro.

b) Reservar tiempos de coordinación específicos entre la Dirección y la Secretaría para la gestión económica, administrativa y de recursos, y entre la Dirección y la Jefatura de Estudios para la coordinación pedagógica, organizativa y de convivencia.

c) Garantizar que, siempre que sea posible, exista al menos un miembro del Equipo Directivo disponible durante toda la jornada escolar para atender las necesidades organizativas, incidencias del centro y atención a la comunidad educativa.

d) Garantizar la atención presencial a las familias durante todos los días lectivos, mediante el horario establecido en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

e) Adaptar la distribución horaria de los miembros del Equipo Directivo a las diferentes necesidades organizativas del curso escolar (inicio y final de curso, proceso de admisión, evaluación, planificación, desarrollo de proyectos, reuniones con la Administración educativa y otras actuaciones extraordinarias).

3. Además de los criterios generales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos organizativos:

a) La Dirección dispondrá de bloques horarios que faciliten las relaciones institucionales, la coordinación con la Inspección Educativa, las reuniones con otras administraciones, entidades y centros educativos, así como el desarrollo de proyectos y programas del centro.

b) La Jefatura de Estudios reservará tiempos específicos para la coordinación pedagógica, la atención individualizada al profesorado, la coordinación de la acción tutorial y el seguimiento de los órganos de coordinación docente.

c) La Secretaría organizará su horario garantizando la atención administrativa al público, la gestión económica y administrativa del centro y la coordinación con el personal de administración y servicios.

4. El Equipo Directivo elaborará una planificación periódica de sus actuaciones, con el fin de organizar las tareas semanales, mensuales y trimestrales, coordinar las reuniones de los diferentes órganos colegiados y de coordinación docente y facilitar la adecuada planificación de los distintos momentos del curso escolar.

Artículo 110. Criterios para la elaboración del horario de las coordinaciones de ciclo

1. Las personas coordinadoras de ciclo dispondrán de dos horas lectivas semanales para el desarrollo de las funciones establecidas en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

2. Siempre que la organización del centro lo permita, dichas horas se distribuirán de manera que faciliten la coordinación con los equipos docentes, la preparación de reuniones, el seguimiento de las programaciones y la coordinación de las actuaciones del ciclo.

Artículo 111. Criterios para la elaboración del horario de las demás coordinaciones

1. La asignación del horario correspondiente al ejercicio de las funciones directivas y de las distintas coordinaciones del centro se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, y en particular en la Orden 9/2025, de 5 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, así como en las instrucciones de organización y funcionamiento que se dicten para cada curso escolar.
2. La distribución de las reducciones horarias destinadas al ejercicio de las funciones directivas y de coordinación será realizada por el equipo directivo, atendiendo a las necesidades organizativas y pedagógicas del centro, a las prioridades establecidas en el Proyecto Educativo y a la disponibilidad horaria autorizada por la Administración educativa.
3. Las personas que desempeñen funciones de coordinación dispondrán del tiempo necesario para desarrollar las tareas inherentes a su cargo, tales como la planificación, coordinación, seguimiento, evaluación de las actuaciones, asesoramiento al profesorado, elaboración de documentación y participación en las reuniones que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente.
4. La distribución de estas asignaciones podrá modificarse al inicio de cada curso escolar o cuando las necesidades organizativas del centro o las instrucciones de la Administración educativa así lo requieran, garantizando en todo caso el cumplimiento de la normativa vigente.

CAPÍTULO XXIV: LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES

Artículo 112. Criterios pedagógicos para la selección de libros de texto y materiales curriculares

1. Corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica velar por la coherencia en la selección de los libros de texto, materiales curriculares y recursos didácticos utilizados en el centro, garantizando su adecuación al Proyecto Educativo, a la Programación General Anual y a la normativa vigente.

2. Para la selección de los materiales curriculares se tendrán en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

- a) Su adecuación al currículo vigente y al desarrollo de las competencias clave y específicas de cada etapa.
- b) Su coherencia con los principios pedagógicos, metodológicos y organizativos recogidos en el Proyecto Educativo del CEIP La Pinaeta.
- c) Su adaptación a las características, necesidades, intereses y diversidad del alumnado del centro, favoreciendo una educación inclusiva basada en los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- d) La posibilidad de desarrollar metodologías activas, competenciales, cooperativas y contextualizadas, promoviendo el aprendizaje significativo.
- e) La incorporación de actividades que permitan atender a los diferentes ritmos, estilos y niveles de aprendizaje del alumnado, favoreciendo la personalización de la enseñanza.
- f) La inclusión de materiales accesibles, manipulativos y digitales que complementen el proceso de enseñanza-aprendizaje y favorezcan el desarrollo de la competencia digital.
- g) La promoción de los valores de igualdad, inclusión, convivencia, sostenibilidad, educación emocional y respeto a la diversidad, evitando cualquier tipo de contenido discriminatorio o estereotipado.
- h) La existencia de instrumentos y propuestas que faciliten la evaluación competencial del alumnado y la observación del progreso en el aprendizaje.
- i) La calidad pedagógica, actualización, rigor científico y adecuación lingüística de los materiales seleccionados.

3. Siempre que sea posible, el profesorado priorizará el uso de materiales de elaboración propia, recursos educativos abiertos (REA) y otros materiales complementarios que permitan adaptar la respuesta educativa a las características del alumnado y favorezcan la innovación metodológica.

Artículo 113. Normas de utilización y conservación de los libros de texto y materiales curriculares

1. El CEIP La Pinaeta participa en el Programa de Banco de Libros (Xarxa Llibres), de acuerdo con la normativa vigente establecida por la Conselleria de Educación.
2. La Secretaría del centro será la responsable de la gestión y coordinación del Programa de Banco de Libros, en colaboración con el profesorado y el equipo directivo.
3. Las familias que participen en el programa deberán firmar el Compromiso de Participación en el Banco de Libros, mediante el cual aceptan las normas de utilización y conservación de los materiales curriculares.
4. El alumnado participante y sus familias se comprometen a:
 - a) Utilizar correctamente los libros y materiales curriculares.
 - b) Conservarlos en buen estado durante todo el curso escolar.
 - c) Comunicar al centro cualquier incidencia relacionada con su deterioro, pérdida o extravío.
 - d) Devolver los materiales en los plazos establecidos por el centro para posibilitar su reutilización.
5. El profesorado realizará el seguimiento del estado de conservación de los materiales durante el curso y comunicará a la Secretaría las incidencias que puedan afectar a su reutilización.
6. En caso de pérdida, no devolución o deterioro por un uso inadecuado de los materiales, se actuará conforme a la normativa reguladora del Programa Xarxa Llibres y a las instrucciones dictadas por la Conselleria de Educación.
7. La organización, distribución, revisión, recogida y reposición de los materiales curriculares se realizará siguiendo el procedimiento interno establecido por el centro para cada curso escolar.

CAPÍTULO XXV: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Artículo 114. Elaboración de las Programaciones de Aula.

1. Las programaciones de aula constituyen el instrumento de planificación, desarrollo y evaluación de la práctica docente y deberán elaborarse conforme a la normativa curricular vigente, al Proyecto Educativo del Centro, a la Propuesta Pedagógica de Educación Infantil, a la Concreción Curricular de Educación Primaria y a los acuerdos adoptados por los órganos de coordinación docente.
2. Cada docente elaborará la programación de las áreas, ámbitos o materias que imparta, adaptándola a las características, necesidades e intereses del alumnado y del grupo, garantizando una respuesta educativa inclusiva.
3. Las programaciones de aula se desarrollarán mediante situaciones de aprendizaje u otras propuestas metodológicas previstas en la normativa vigente, orientadas al desarrollo de las competencias específicas y de las competencias clave, favoreciendo aprendizajes funcionales, significativos y contextualizados.
4. Las situaciones de aprendizaje deberán estar elaboradas con anterioridad a su implementación en el aula.
5. Las programaciones de aula deberán incluir, al menos, los elementos establecidos en la normativa curricular vigente y contemplarán, entre otros aspectos:
 - a) La planificación de las situaciones de aprendizaje.
 - b) Las competencias específicas y los criterios de evaluación que se desarrollan.
 - c) Los saberes básicos que se trabajarán.
 - d) La metodología y la organización de los tiempos, espacios, agrupamientos y recursos.
 - e) Los procedimientos e instrumentos de evaluación.
 - f) Las medidas de respuesta educativa para la inclusión y, cuando proceda, las adaptaciones necesarias para garantizar el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, de acuerdo con los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

6. El profesorado que intervenga en un mismo grupo coordinará sus programaciones, bajo la coordinación de la persona tutora, con el fin de garantizar la coherencia de la respuesta educativa.
7. Las programaciones de aula estarán disponibles para el profesorado del centro en el espacio digital habilitado al efecto y deberá existir una copia accesible en el aula.
8. Las familias podrán consultar las programaciones de aula cuando lo soliciten, en los términos establecidos por la normativa vigente y conforme a los procedimientos organizativos del centro.

Artículo 115. Criterios pedagógicos para la elaboración de las Programaciones de Aula.

1. Las programaciones de aula se elaborarán de forma coordinada por los equipos docentes y de ciclo, respetando los acuerdos pedagógicos recogidos en el Proyecto Educativo del Centro.
2. La metodología utilizada será coherente con los principios pedagógicos establecidos en el Proyecto Educativo y en la normativa curricular vigente, favoreciendo metodologías activas, inclusivas, competenciales y contextualizadas.
3. La Jefatura de Estudios planificará las reuniones de coordinación necesarias para la elaboración, seguimiento y revisión de las programaciones.
4. El profesorado utilizará el modelo de programación aprobado por el centro, adaptado a la normativa vigente y a las aplicaciones corporativas que determine la Conselleria competente en materia de educación.

Artículo 116. Seguimiento y revisión de las Programaciones de Aula.

1. Las programaciones de aula serán objeto de seguimiento y revisión periódica por los equipos docentes y de ciclo, con el fin de valorar su adecuación al proceso de enseñanza y aprendizaje y realizar las modificaciones que resulten necesarias.
2. La Jefatura de Estudios supervisará que las programaciones se ajusten a la normativa vigente, al Proyecto Educativo del Centro y al modelo aprobado por el claustro.
3. Las propuestas pedagógicas y la concreción curricular serán revisadas, al menos, una vez por curso escolar o cuando se produzcan modificaciones normativas que así lo aconsejen.

Artículo 117. Publicidad de la Concreción Curricular y de las Propuestas Pedagógicas.

1. La Concreción Curricular de Educación Primaria y la Propuesta Pedagógica de Educación Infantil formarán parte del Proyecto Educativo del Centro y estarán a disposición de la comunidad educativa.
2. Estos documentos se publicarán en la página web del centro, junto con el Proyecto Educativo y las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

Artículo 118. Programación del profesorado especializado de apoyo a la inclusión.

1. El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje planificará su intervención de forma coordinada con los equipos docentes y con las personas tutoras, de acuerdo con las medidas de respuesta educativa establecidas para el alumnado.
2. La planificación de su intervención formará parte de la programación docente del profesorado especialista y será coherente con las programaciones de aula y, cuando proceda, con los Planes de Actuación Personalizados (PAP), de conformidad con la normativa vigente en materia de inclusión educativa.

CAPÍTOL XXVI: ADMISIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 119. Procedimiento interno de admisión.

1. El procedimiento de admisión del alumnado se desarrollará conforme a la normativa estatal y autonómica vigente y a la resolución anual dictada por la Conselleria competente en materia de educación.
2. La dirección del CEIP La Pinaeta coordinará el procedimiento interno de admisión y matriculación, distribuyendo las funciones organizativas entre los distintos miembros del equipo directivo y el personal del centro.
3. Con carácter general, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
 - a) La secretaría organizará y mantendrá actualizada toda la documentación e información relativa al proceso de admisión y matriculación.
 - b) El centro publicará en la página web y en los tablones oficiales la información establecida en la normativa vigente, incluyendo, entre otros, el calendario del procedimiento, la oferta de vacantes, la normativa aplicable y cualquier otra información de interés para las familias.
 - c) El equipo directivo organizará las jornadas de puertas abiertas y las actuaciones informativas dirigidas a las familias interesadas.
 - d) La secretaría gestionará la documentación derivada del proceso de admisión y de formalización de matrícula, así como la tramitación correspondiente mediante las aplicaciones corporativas de la Conselleria competente en materia de educación.
 - e) Finalizado el proceso de admisión, el centro organizará la formalización de las matrículas conforme al calendario oficial establecido por la Administración educativa.
 - f) El equipo directivo podrá organizar reuniones informativas dirigidas a las familias del alumnado de nueva incorporación para facilitar su integración en la vida del centro.

Artículo 120. Documentación que deberá aportar la familia.

1. En el momento de formalizar la matrícula, las familias deberán aportar la documentación exigida por la normativa vigente en materia de admisión y escolarización.
2. Asimismo, deberán facilitar toda aquella documentación sanitaria o administrativa necesaria para garantizar la adecuada atención del alumnado durante su permanencia en el centro,

especialmente cuando existan enfermedades, alergias, tratamientos médicos, necesidades sanitarias específicas u otras circunstancias relevantes.

3. La información sanitaria será tratada conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales y únicamente será accesible al personal que deba intervenir en la atención educativa o sanitaria del alumnado.

Artículo 121. Custodia de la documentación.

1. La secretaría del CEIP La Pinaeta será responsable de la custodia de la documentación administrativa y de los expedientes del alumnado, conforme a la normativa vigente.

2. El profesorado únicamente podrá acceder a la documentación académica del alumnado al que imparta docencia cuando resulte necesario para el ejercicio de sus funciones.

3. Todo el personal del centro que tenga acceso a datos personales estará sujeto al deber de confidencialidad y secreto profesional, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el resto de normativa aplicable. Esta obligación se mantendrá incluso una vez finalizada la relación profesional con el centro.

Artículo 122. Carta de Compromiso Educativo.

1. De conformidad con el artículo 59 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, el CEIP La Pinaeta dispondrá de una Carta de Compromiso Educativo dirigida a las familias del alumnado.

2. La Carta de Compromiso Educativo recogerá los compromisos asumidos por el centro y por las familias para favorecer la colaboración, la corresponsabilidad educativa y el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

3. El contenido de la Carta de Compromiso Educativo será aprobado por el Consejo Escolar y se facilitará a las familias en el momento de la matriculación. Asimismo, estará disponible para su consulta en la página web del centro.

4. La firma de la Carta de Compromiso Educativo supondrá la aceptación de los principios de colaboración, respeto mutuo y participación recogidos en el Proyecto Educativo de Centro y en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

CAPÍTOL XXVII: PROFESORADO

Artículo 123. Criterios para la sustitución del profesorado.

1. La Jefatura de Estudios será la responsable de organizar las sustituciones del profesorado, garantizando en todo momento el adecuado funcionamiento del centro y la atención al alumnado.
2. La asignación de las sustituciones se realizará atendiendo, con carácter general, al siguiente orden de prioridad:
 - a) Profesorado de guardia.
 - b) Profesorado que desempeñe funciones de coordinación.
 - c) Profesorado que, en ese momento, esté realizando tareas de apoyo educativo.
 - d) Miembros del Equipo Directivo, cuando no sea posible cubrir la sustitución con los recursos anteriores.
3. En la etapa de Educación Infantil, las sustituciones serán asumidas, preferentemente, por la persona de apoyo de Infantil o, en su defecto, por el profesorado que designe la Jefatura de Estudios en función de las necesidades organizativas del centro.
4. En las ausencias de larga duración, la organización de la sustitución priorizará la estabilidad del alumnado y la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, procurando que la atención educativa sea asumida por el menor número posible de docentes hasta la incorporación del profesorado sustituto nombrado por la Administración educativa.
5. El profesorado que realice una sustitución desarrollará la programación de aula y las actividades previstas por el maestro o maestra de referencia, garantizando la continuidad del proceso educativo y realizando las adaptaciones que, en su caso, resulten necesarias por las circunstancias de la sustitución.
6. La Jefatura de Estudios llevará un registro de las sustituciones realizadas con el fin de favorecer un reparto equilibrado de las mismas entre el profesorado, siempre que la organización del centro lo permita.

Artículo 124. Vigilancia de los recreos.

1. La Jefatura de Estudios organizará los turnos de vigilancia de los periodos de recreo del alumnado, de conformidad con la normativa vigente y con los criterios organizativos aprobados por el Claustro.
2. La distribución del profesorado responsable de la vigilancia garantizará una adecuada atención y supervisión de todos los espacios utilizados por el alumnado durante el recreo. Cada docente tendrá asignada una zona de vigilancia, siendo responsable de la supervisión del alumnado durante el tiempo que dure su turno.
3. En caso de ausencia del profesorado encargado de la vigilancia, la Jefatura de Estudios organizará las sustituciones siguiendo la lista rotativa de sustitución de patios.
4. Cuando las condiciones meteorológicas impidan la utilización de los patios, el alumnado permanecerá en el aula y la persona designada para vigilar esa clase acudirá a su aula.

Artículo 125. Justificación de ausencias del profesorado.

1. El control de asistencia del profesorado corresponderá a la Jefatura de Estudios.
2. Las ausencias, permisos y licencias deberán justificarse conforme a la normativa vigente y dentro de los plazos establecidos por la Administración educativa.
3. La dirección del centro comunicará a la Dirección Territorial competente las incidencias relacionadas con ausencias o incumplimientos de jornada cuando así lo establezca la normativa vigente.

Artículo 126. Potestad disciplinaria de la Dirección.

1. La persona titular de la Dirección ejercerá la potestad disciplinaria respecto del personal destinado en el centro en los supuestos y con el procedimiento establecidos en la normativa vigente.
2. En el ejercicio de esta competencia se garantizarán, en todo caso, los principios de audiencia, contradicción y defensa de la persona interesada.

Artículo 127. Funciones del profesorado.

1. El profesorado desarrollará las funciones establecidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, así como las atribuidas por la normativa autonómica vigente.
2. El ejercicio de la función docente se desarrollará bajo los principios de colaboración, coordinación, inclusión, innovación educativa y mejora continua de la calidad de la enseñanza.

Artículo 128. Profesorado de apoyo de Educación Infantil.

1. El profesorado de apoyo de Educación Infantil desarrollará las funciones que le atribuya la normativa vigente y aquellas que determine la organización del centro.
2. Su intervención priorizará:
 - a) El apoyo educativo dentro del aula.
 - b) La atención al alumnado durante el periodo de incorporación al centro.
 - c) La colaboración con los equipos docentes en el desarrollo de las situaciones de aprendizaje.
 - d) La sustitución del profesorado de Educación Infantil cuando resulte necesario.
3. Asimismo, podrá participar en las actuaciones de coordinación, planificación y evaluación del ciclo de Educación Infantil.

Artículo 129. Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

1. El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje desarrollará las funciones establecidas en la Orden 20/2019, de 30 de abril, y en la normativa vigente en materia de inclusión educativa.

2. Su intervención priorizará la respuesta educativa inclusiva dentro del grupo ordinario, en coordinación con el profesorado tutor y el resto del equipo docente.
3. Participará en la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas de respuesta educativa, de los Planes de Actuación Personalizados (PAP) y en los procesos de coordinación con el Servicio Especializado de Orientación Educativa.
4. Asimismo, colaborará con las familias, con los equipos docentes y con los servicios externos cuando resulte necesario para garantizar la adecuada respuesta educativa del alumnado.

Artículo 130. Funciones de la tutoría.

1. Las personas que ejerzan la tutoría desarrollarán las funciones establecidas en el artículo 40 del Decreto 253/2019 y en el resto de normativa vigente.
2. Corresponde especialmente a la tutoría:
 - a) Coordinar la intervención educativa del equipo docente.
 - b) Realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje y desarrollo personal del alumnado.
 - c) Coordinar las medidas de respuesta educativa para la inclusión.
 - d) Mantener una comunicación fluida y periódica con las familias.
 - e) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado.
 - f) Favorecer la convivencia, la participación y la integración del alumnado en la vida del centro.
3. La tutoría mantendrá, al menos, las reuniones generales e individuales con las familias previstas en la Programación General Anual, sin perjuicio de aquellas otras que resulten necesarias a lo largo del curso.
4. La tutoría levantará acta de las reuniones individuales mantenidas con las familias, utilizando el modelo establecido por el centro, que quedará archivado conforme al procedimiento interno.

CAPÍTOL XXVIII: MEDIDAS DE EMERGENCIA

Artículo 131. Simulacros y Plan de Autoprotección.

1. El CEIP La Pinaeta dispondrá de un Plan de Autoprotección y de las medidas de emergencia establecidas en la normativa vigente, cuya implantación y actualización corresponderán al equipo directivo, con la colaboración de la persona coordinadora de prevención de riesgos laborales.
2. El Plan de Autoprotección incluirá los protocolos de actuación ante situaciones de emergencia, evacuación, confinamiento, primeros auxilios, control de accesos, salidas del alumnado durante la jornada escolar y cualquier otra actuación prevista en la normativa aplicable.
3. Toda la comunidad educativa deberá conocer las normas básicas de actuación recogidas en el Plan de Autoprotección y colaborar en su correcta aplicación.
4. El centro realizará, al menos, un simulacro de evacuación o confinamiento durante cada curso escolar, de acuerdo con las instrucciones de la Conselleria competente en materia de educación y con lo establecido en el Plan de Autoprotección.
5. La participación en los simulacros será obligatoria para todo el personal y alumnado presente en el centro en el momento de su realización, salvo causa debidamente justificada.

Artículo 132. Actuación ante alertas meteorológicas y otras situaciones de emergencia.

1. Cuando las autoridades competentes decreten la suspensión de la actividad lectiva o emitan avisos por fenómenos meteorológicos adversos u otras situaciones de emergencia, el centro actuará conforme a las instrucciones emitidas por los organismos competentes y a los protocolos establecidos en el Plan de Autoprotección.
2. La dirección del centro informará a las familias y al personal, por los medios oficiales de comunicación del centro, de las medidas adoptadas y de cualquier modificación en el desarrollo de la actividad escolar.
3. En caso de que la situación de emergencia se produzca durante la jornada escolar, el alumnado permanecerá bajo la custodia del centro hasta que pueda ser entregado a sus familias o representantes legales o hasta que las autoridades competentes determinen las actuaciones oportunas.

Artículo 133. Actuación ante robos, hurtos o actos vandálicos.

1. Cualquier robo, hurto, acto vandálico o daño ocasionado en las instalaciones, mobiliario o equipamiento del centro será comunicado inmediatamente a la Dirección.
2. La Dirección adoptará las medidas oportunas para garantizar la seguridad de las personas y de las instalaciones, procediendo, cuando corresponda, a presentar la correspondiente denuncia ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a comunicar los hechos a la Dirección Territorial competente y a la entidad aseguradora, cuando resulte procedente.
3. Cuando los hechos sean presuntamente atribuibles a miembros de la comunidad educativa, se aplicarán las medidas previstas en la normativa vigente y en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieran derivarse.

CAPÍTOL XXIX: SUMINISTROS

Artículo 134. Uso responsable de los suministros.

1. El CEIP La Pinaeta promoverá el uso responsable y sostenible de los recursos energéticos y de los suministros del centro, fomentando entre toda la comunidad educativa hábitos de ahorro y consumo eficiente.
2. Al finalizar cada jornada lectiva, el profesorado y el personal del centro velarán, en el ámbito de sus responsabilidades, por:
 - a) Apagar la iluminación y los equipos eléctricos que no sean necesarios.
 - b) Cerrar ventanas y puertas cuando proceda.
 - c) Comprobar que grifos y otros puntos de suministro de agua queden correctamente cerrados.
 - d) Comunicar cualquier incidencia o avería relacionada con los suministros a la Dirección del centro para su tramitación.
3. El alumnado colaborará en el cuidado de las instalaciones y en el uso responsable de la electricidad, el agua y el resto de recursos del centro, siguiendo las indicaciones del profesorado.

Artículo 135. Control y mantenimiento de las instalaciones.

1. El mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de electricidad, agua, gas, calefacción, climatización y demás suministros se realizará conforme a la normativa vigente y a las competencias de la administración titular del edificio.
2. Cualquier incidencia o anomalía detectada en las instalaciones deberá comunicarse inmediatamente a la Dirección del centro, que adoptará las medidas oportunas y lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento o del organismo competente, cuando proceda.
3. El personal del servicio de comedor seguirá los protocolos de seguridad establecidos para el uso de las instalaciones y equipamientos de cocina, comunicando de forma inmediata cualquier incidencia a la Dirección del centro.

Artículo 136. Conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones.

1. El centro velará por el correcto mantenimiento, limpieza y conservación de los equipos informáticos, dispositivos digitales y demás equipamientos de uso educativo, de acuerdo con los protocolos establecidos y la normativa vigente.

2. Las tareas de mantenimiento especializado serán realizadas por el personal o las empresas autorizadas cuando resulte necesario.
3. Toda la comunidad educativa deberá utilizar las instalaciones, el mobiliario y los recursos materiales del centro de forma responsable, comunicando cualquier deterioro o incidencia que pueda afectar a su correcto funcionamiento.

CAPÍTOL XXX: ALUMNADO CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

Artículo 137. Control de las faltas de asistencia del alumnado.

1. La asistencia regular al centro constituye un deber del alumnado y una responsabilidad compartida entre las familias y el centro educativo, de conformidad con la normativa vigente.
2. El profesorado tutor registrará diariamente en la plataforma ITACA las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado, garantizando el seguimiento de la asistencia y la detección de posibles situaciones de absentismo escolar.
3. Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por las familias conforme al procedimiento establecido por el centro.
4. El registro de asistencia servirá como instrumento para la detección temprana de situaciones de absentismo escolar y para la adopción de las medidas preventivas y de intervención que resulten necesarias.

Artículo 138. Comunicación y seguimiento del absentismo escolar.

1. El profesorado tutor informará periódicamente a las familias sobre las faltas de asistencia del alumnado y realizará las actuaciones preventivas necesarias para favorecer la asistencia regular al centro.
2. Cuando existan ausencias reiteradas no justificadas o indicios de absentismo escolar, la persona tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios, que coordinará las actuaciones previstas en el protocolo de absentismo vigente.
3. El procedimiento de comunicación y derivación a los Servicios Sociales Municipales se realizará conforme al Plan Municipal de Absentismo del Ayuntamiento de Sagunto y a las instrucciones dictadas por la Administración educativa.
4. El CEIP La Pinaeta mantiene una coordinación permanente con el Departamento de Absentismo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sagunto, realizando reuniones periódicas de seguimiento, con carácter general mensuales, para el análisis, intervención y seguimiento de los casos de absentismo escolar detectados en el centro.
5. Cuando la situación lo requiera, el centro trasladará la información a los organismos competentes y colaborará con los servicios sociales, educativos y sanitarios para garantizar el derecho a la educación del alumnado.

Artículo 139. Actuación ante situaciones de desprotección.

1. Ante la existencia de indicios razonables de desprotección de un alumno o alumna, el centro actuará conforme a lo establecido en la Orden 5/2022, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los protocolos de actuación ante situaciones de violencia y desprotección de la infancia y la adolescencia.
2. El profesorado tutor, cualquier miembro del equipo docente o cualquier profesional que ejerza sus funciones en el centro comunicará inmediatamente la situación al Equipo Directivo. El Equipo Directivo valorará la gravedad de la situación y determinará el procedimiento de actuación ordinario o de urgencia, constituyendo el correspondiente equipo de intervención.
3. El equipo de intervención estará integrado, al menos, por la Dirección del centro, la persona tutora del alumno o alumna, el personal de orientación educativa y la coordinación de igualdad y convivencia, pudiendo incorporarse otros profesionales cuando la situación lo requiera.
4. Tras el análisis de la información disponible, se cumplimentará, cuando proceda, la Hoja de Notificación prevista en la Orden 5/2022 y se establecerán las medidas de protección, seguimiento y respuesta educativa necesarias, coordinándose con los Servicios Sociales de Atención Primaria y con el resto de organismos competentes.

Artículo 140. Detección del alumnado en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social.

1. El equipo docente realizará un seguimiento continuado del alumnado con el fin de detectar posibles indicadores de vulnerabilidad social, económica, familiar o educativa.
2. Cuando se detecten situaciones de riesgo o vulnerabilidad, el centro pondrá en marcha las medidas de respuesta educativa e intervención socioeducativa previstas en el Proyecto Educativo del Centro, coordinándose con el Servicio de Orientación Educativa, los Servicios Sociales Municipales y cuantos organismos resulten competentes.
3. El seguimiento del alumnado se realizará desde una perspectiva preventiva, inclusiva e interdisciplinar, favoreciendo la coordinación entre todos los profesionales implicados.

Artículo 141. Actuación ante situaciones de riesgo grave o desamparo.

1. Cuando exista una situación de riesgo grave o de posible desamparo que comprometa la integridad física o psicológica de un menor, el centro actuará de forma inmediata conforme a la normativa vigente en materia de protección de la infancia y adolescencia.

2. La Dirección del centro realizará las comunicaciones urgentes a los servicios competentes de protección de menores, sin perjuicio de garantizar la atención sanitaria inmediata cuando resulte necesaria o, en su caso, la permanencia del menor en el centro hasta que sea atendido por la autoridad competente.
3. Todas las actuaciones se desarrollarán respetando el interés superior del menor, la confidencialidad de la información y la protección de sus datos personales, coordinándose con los Servicios Sociales Municipales, los servicios sanitarios, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y el resto de administraciones competentes cuando resulte necesario.

CAPÍTULO XXXI: ATENCIÓN SANITARIA

Artículo 142. Actuación ante urgencias sanitarias.

1. El CEIP La Pinaeta actuará ante cualquier situación de urgencia sanitaria de acuerdo con el Protocolo para la atención sanitaria específica al alumnado durante el horario escolar y con la normativa vigente de la Generalitat Valenciana.
2. Ante una urgencia sanitaria, tanto previsible como sobrevenida, se seguirán, con carácter general, las siguientes actuaciones:
 - a) Avisar inmediatamente al teléfono de emergencias 112 e informar de que se trata de una emergencia en un centro educativo.
 - b) En caso de alumnado con enfermedad crónica incluida en el protocolo sanitario del centro, comunicar que se trata de una Alerta Escolar, indicando la enfermedad o circunstancia médica correspondiente.
 - c) Facilitar al Centro de Información y Coordinación de Urgencias (CICU) la dirección exacta del centro, una persona de contacto y un teléfono de referencia.
 - d) Informar del estado del alumno o alumna, de los síntomas observados y de cualquier información médica relevante disponible.
 - e) Seguir en todo momento las instrucciones facilitadas por el personal sanitario del CICU hasta la llegada de los servicios de emergencia o hasta que indiquen otra actuación.
 - f) Comunicar la situación a la familia o representantes legales del alumno o alumna con la mayor rapidez posible.

Artículo 143. Coordinación con el centro de salud.

1. El centro mantendrá la coordinación con el centro de salud de referencia para garantizar la adecuada atención del alumnado con necesidades sanitarias durante el horario escolar, conforme a la normativa vigente.
2. Al inicio de cada curso escolar, la Dirección solicitará a las familias del alumnado con enfermedades crónicas o necesidades sanitarias específicas la documentación médica necesaria para la elaboración o actualización de su protocolo individualizado de actuación.
3. Cuando durante el curso se incorpore alumnado que requiera atención sanitaria específica, la Dirección comunicará esta circunstancia al centro de salud de referencia para realizar la valoración correspondiente y establecer las actuaciones oportunas.
4. La coordinación entre el centro educativo y los servicios sanitarios se realizará respetando en todo momento la normativa sobre protección de datos personales.

Artículo 144. Administración y custodia de la medicación.

1. Cuando un alumno o alumna precise la administración de medicación durante el horario escolar, la familia deberá aportar la documentación exigida por la normativa vigente, incluyendo la prescripción médica, la autorización correspondiente y el consentimiento informado cuando proceda.
2. La prescripción médica deberá especificar, al menos, el medicamento, la dosis, la vía de administración, la frecuencia, la duración del tratamiento y las condiciones de conservación.
3. La Dirección del centro organizará la custodia, acceso y administración de la medicación, de acuerdo con el protocolo sanitario establecido.
4. La medicación del alumnado con enfermedades crónicas permanecerá custodiada en el armario habilitado en el despacho de Dirección, respetando en todo momento las condiciones de conservación indicadas en la prescripción médica y garantizando su disponibilidad inmediata en caso de necesidad.

Artículo 145. Botiquín escolar.

1. El CEIP La Pinaeta dispondrá de un botiquín escolar destinado a la atención de pequeñas incidencias y primeros auxilios, conforme a las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
2. El botiquín estará ubicado en la zona de Conserjería, en un lugar accesible para el personal del centro y fuera del alcance del alumnado.
3. La Dirección designará a la persona o personas responsables de supervisar periódicamente el estado del botiquín, comprobando la reposición del material necesario, la retirada de productos caducados y el correcto mantenimiento de su contenido.
4. El botiquín no contendrá medicación de uso general. Únicamente se custodiará la medicación prescrita individualmente para el alumnado autorizado, conforme al protocolo establecido en el artículo anterior.

CAPÍTOL XXXII: GESTIÓN ECONÓMICA

Artículo 146. Adquisición de material y autorización de gastos.

1. La adquisición de materiales, recursos o cualquier otro suministro con cargo al presupuesto del centro requerirá la autorización previa de la Dirección o de la Secretaría, de conformidad con el Proyecto de Gestión y la normativa vigente.
2. Toda adquisición deberá realizarse mediante el procedimiento administrativo establecido y con la correspondiente documentación justificativa (factura o documento equivalente), utilizando los datos fiscales del CEIP La Pinaeta.
3. No se abonarán gastos que no hayan sido previamente autorizados o que no cumplan los requisitos establecidos por la normativa aplicable.

Artículo 147. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

1. El profesorado no percibirá retribuciones económicas con cargo al presupuesto del centro por la realización de actividades o servicios extraordinarios, sin perjuicio de aquellas compensaciones que pudieran establecer la Administración educativa conforme a la normativa vigente.

Artículo 148. Inventario del centro.

1. La Secretaría del centro será la responsable de la elaboración, actualización y custodia del inventario general del centro, con la colaboración del profesorado responsable de los diferentes espacios y recursos.
2. El inventario se mantendrá permanentemente actualizado y será revisado, al menos, una vez al finalizar cada curso escolar.
3. El registro del inventario se realizará mediante las aplicaciones o herramientas establecidas por la Administración educativa o por el propio centro.

Artículo 149. Criterios para la elaboración del presupuesto.

1. El presupuesto anual del CEIP La Pinaeta se elaborará de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, economía, sostenibilidad y equilibrio presupuestario, conforme a la normativa vigente.
2. Para su elaboración se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:
 - a) Las necesidades derivadas del Proyecto Educativo del Centro, de la Programación General Anual y del Proyecto de Gestión.
 - b) Los ingresos previstos para el ejercicio correspondiente.
 - c) Las necesidades de funcionamiento de las diferentes etapas, ciclos, programas y servicios del centro.
 - d) Las necesidades de reposición, mantenimiento y mejora de las instalaciones y de los recursos materiales.

- e) Las dotaciones económicas específicas que puedan asignarse al centro para el desarrollo de programas o proyectos autorizados por la Administración educativa.

Artículo 150. Plan de sostenibilidad y gestión responsable de los recursos.

1. El CEIP La Pinaeta desarrollará actuaciones dirigidas a promover el uso responsable de los recursos, la eficiencia energética, el ahorro de suministros y la adecuada gestión de los residuos, integrándolas en su Proyecto de Gestión y en los distintos planes del centro.
2. Estas actuaciones podrán desarrollarse en colaboración con las administraciones públicas y otras entidades, fomentando la participación de toda la comunidad educativa.

Artículo 151. Proyecto de Gestión.

1. El CEIP La Pinaeta dispondrá de un Proyecto de Gestión, integrado en el Proyecto Educativo del Centro, de conformidad con lo establecido en el Decreto 253/2019 y en la restante normativa vigente.
2. El Proyecto de Gestión regulará, entre otros aspectos:
 - a) Los criterios para la elaboración y ejecución del presupuesto anual.
 - b) La organización y utilización de los recursos materiales y económicos.
 - c) Las medidas para la conservación, mantenimiento y renovación de las instalaciones y del equipamiento.
 - d) La gestión y actualización del inventario del centro.
 - e) Los criterios para la obtención y gestión de recursos complementarios, cuando la normativa lo permita.
 - f) Cualquier otro aspecto que determine la normativa vigente.

Artículo 152. Elaboración y aprobación del Proyecto de Gestión.

1. El Equipo Directivo elaborará el Proyecto de Gestión y sus posibles modificaciones, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar y teniendo en cuenta las aportaciones del Claustro del profesorado.
2. Corresponde al Consejo Escolar la aprobación del Proyecto de Gestión, así como el seguimiento de su cumplimiento, de conformidad con las competencias atribuidas por la normativa vigente.
3. El Proyecto de Gestión será revisado y actualizado cuando resulte necesario para adaptarlo a las necesidades organizativas del centro o a los cambios normativos que se produzcan.

CAPÍTULO XXXIII: EVALUACIÓN CENTRO

Artículo 153. Evaluación interna del centro.

1. El CEIP La Pinaeta desarrollará procesos de evaluación interna con la finalidad de analizar el grado de cumplimiento del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual, el Plan de Actuación para la Mejora (PAM) y el resto de planes y programas del centro, promoviendo la mejora continua de la organización y de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
2. La evaluación interna se realizará de acuerdo con la normativa vigente y tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los resultados académicos, los indicadores establecidos en el PAM, la evaluación de los diferentes planes y proyectos del centro, las memorias de los órganos de coordinación docente, las aportaciones de la comunidad educativa y cualquier otro indicador que permita valorar el funcionamiento del centro.
3. El Equipo Directivo coordinará el proceso de evaluación interna con la participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, trasladando las conclusiones al Claustro y al Consejo Escolar en el ámbito de sus respectivas competencias.
4. Las conclusiones obtenidas servirán de base para establecer propuestas de mejora que serán incorporadas, cuando proceda, al Proyecto Educativo, a la Programación General Anual, al Plan de Actuación para la Mejora y al resto de documentos institucionales del centro.

Artículo 154. Evaluación externa.

1. El CEIP La Pinaeta colaborará en las evaluaciones externas que determine la Administración educativa, facilitando su desarrollo conforme a la normativa vigente.
2. Los resultados obtenidos serán analizados por los órganos de coordinación docente y por el Equipo Directivo con el fin de identificar fortalezas, necesidades y oportunidades de mejora.
3. Las conclusiones derivadas de estas evaluaciones podrán incorporarse a los procesos de evaluación interna y servirán como referencia para la planificación de actuaciones de mejora del centro.

Artículo 155. Plan de Actuación para la Mejora (PAM).

1. El CEIP La Pinaeta elaborará, desarrollará y evaluará anualmente el Plan de Actuación para la Mejora (PAM), de conformidad con la normativa vigente y en coherencia con el Proyecto Educativo del Centro.
2. El PAM recogerá las actuaciones dirigidas a mejorar el éxito escolar, la inclusión educativa, la convivencia, la organización del centro y cualquier otro ámbito que se considere prioritario para responder a las necesidades detectadas.
3. La elaboración del PAM partirá del análisis de la memoria final de curso, de la evaluación de la Programación General Anual, de los resultados académicos, de los indicadores establecidos por el centro y de las necesidades detectadas durante el proceso de evaluación interna.

4. El Equipo Directivo coordinará la elaboración, seguimiento y evaluación del PAM con la participación de la Comisión de Coordinación Pedagógica, del Claustro y del Consejo Escolar, en el ámbito de sus respectivas competencias.
5. El seguimiento del PAM se realizará periódicamente durante el curso escolar mediante los indicadores establecidos para cada actuación, incorporándose los resultados a la memoria final de curso y utilizándose como base para la planificación del curso siguiente.

CAPÍTOL XXXIV: IGUALDAD, INCLUSIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 156. Principios de actuación en materia de igualdad, inclusión y convivencia escolar.

1. El CEIP La Pinaeta promoverá un modelo de convivencia basado en la prevención, la inclusión, la igualdad, el respeto mutuo, la participación, la corresponsabilidad y la resolución pacífica de los conflictos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, y en el Plan de Igualdad y Convivencia del centro.
2. Todas las actuaciones relacionadas con la convivencia tendrán un carácter preferentemente educativo, preventivo y restaurativo, priorizando la reflexión, la reparación del daño, la responsabilización del alumnado y la adquisición de habilidades para la convivencia positiva.
3. La intervención ante cualquier incidencia respetará los principios de proporcionalidad, interés superior del menor, confidencialidad, inclusión, equidad y protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. El profesorado será el primer responsable de la gestión educativa de las incidencias que se produzcan en el aula, sin perjuicio de la intervención de la Jefatura de Estudios, la Dirección, la persona coordinadora de Igualdad y Convivencia, el Servicio Especializado de Orientación o cualquier otro profesional cuando las circunstancias así lo requieran.

Artículo 157. Atención educativa y comunicación con las familias.

1. Ante cualquier incidencia relacionada con la convivencia, el profesorado adoptará, con carácter prioritario, medidas educativas dirigidas a favorecer la reflexión, la regulación emocional, la reparación del daño y la mejora de la convivencia.
2. Cuando las circunstancias lo aconsejen, el alumnado podrá ser atendido temporalmente fuera del aula ordinaria en un espacio habilitado por el centro, bajo la supervisión del profesorado, con la finalidad de favorecer la reflexión y garantizar el normal desarrollo de la actividad docente. Con carácter general, este espacio será la Sala de Profesorado, siempre que su utilización sea compatible con el funcionamiento ordinario del centro.
3. La atención temporal fuera del aula tendrá exclusivamente una finalidad educativa y organizativa, y no constituirá por sí misma una medida disciplinaria.
4. El profesorado informará a las familias o representantes legales de aquellas incidencias que resulten relevantes y de las medidas educativas adoptadas, utilizando preferentemente los canales oficiales de comunicación del centro.
5. Cuando la situación lo requiera, la tutoría, la Jefatura de Estudios o la Dirección convocarán reuniones con las familias para coordinar las actuaciones educativas necesarias y realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos.

Artículo 158. Actuación ante situaciones que afecten gravemente a la convivencia.

1. El CEIP La Pinaeta actuará de forma inmediata ante cualquier situación que pueda afectar gravemente a la convivencia escolar, especialmente en los casos de acoso escolar, ciberacoso, violencia entre iguales, violencia de género, conductas discriminatorias o cualquier otra situación que comprometa la seguridad o el bienestar del alumnado.

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas fundadas de una de estas situaciones deberá comunicarlo inmediatamente al equipo directivo. La Dirección del centro adoptará las medidas de protección que resulten necesarias y activará el procedimiento o protocolo establecido por la Conselleria competente en materia de educación, garantizando en todo momento la confidencialidad, la protección de la víctima y el respeto a los derechos de todas las personas implicadas.
3. Cuando los hechos puedan ser constitutivos de infracción administrativa o penal, o requieran la intervención de otros organismos, el centro actuará conforme a la normativa vigente y pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.
4. El seguimiento, evaluación y cierre de las actuaciones se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Administración educativa y con las medidas recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia del centro.

Artículo 159. Medidas de prevención y promoción de la convivencia.

1. El CEIP La Pinaeta desarrollará actuaciones preventivas dirigidas a favorecer un clima escolar seguro, inclusivo, igualitario y respetuoso, promoviendo el bienestar emocional y la participación de toda la comunidad educativa.
2. Estas actuaciones se integrarán en el Proyecto Educativo, el Plan de Igualdad y Convivencia, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad y el resto de documentos institucionales del centro.
3. Entre las actuaciones preventivas podrán desarrollarse actividades de educación emocional, mediación, resolución pacífica de conflictos, aprendizaje cooperativo, participación del alumnado, igualdad entre mujeres y hombres, prevención de la violencia, prevención del acoso escolar y ciberacoso, educación afectivo-sexual, uso responsable de las tecnologías y cuantas otras favorezcan una convivencia positiva.
4. El profesorado, el alumnado, las familias y el resto de la comunidad educativa participarán, dentro de sus competencias, en el desarrollo de estas actuaciones, fomentando la corresponsabilidad en la mejora continua de la convivencia escolar.
5. La Comisión de Coordinación Pedagógica, la Comisión de Igualdad y Convivencia y el Consejo Escolar realizarán el seguimiento de las actuaciones desarrolladas en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a la normativa vigente.

Con el objetivo de promover la convivencia positiva, el esfuerzo, la responsabilidad, el respeto y los valores recogidos en el Proyecto Educativo del Centro, el CEIP La Pinaeta desarrollará un programa de reconocimiento al alumnado ejemplar.

6. En la etapa de Educación Primaria, al finalizar cada trimestre, el equipo docente de cada grupo seleccionará un alumno o alumna que haya destacado por:
 - a) Mantener una actitud respetuosa hacia sus compañeros, compañeras y profesorado.
 - b) Mostrar un comportamiento ejemplar dentro y fuera del aula.
 - c) Esforzarse de forma constante en su trabajo diario y en el cumplimiento de sus responsabilidades.
 - d) Demostrar valores como la solidaridad, la empatía, la cooperación, la

responsabilidad, el compañerismo y el respeto por las normas de convivencia del centro.

7. El reconocimiento tendrá carácter exclusivamente educativo y no académico, constituyendo una medida de refuerzo positivo destinada a favorecer el desarrollo personal y social del alumnado.
8. El alumnado reconocido recibirá un detalle o actividad de carácter educativo, lúdico o convivencial, determinado por el centro en función de la disponibilidad organizativa y económica. Entre estas actuaciones podrán incluirse desayunos o almuerzos de convivencia, actividades especiales u otros reconocimientos similares.
9. En la etapa de Educación Infantil, y atendiendo a las características evolutivas del alumnado, el reconocimiento tendrá carácter grupal. Al finalizar cada trimestre se organizará un almuerzo especial de convivencia para todo el alumnado de la etapa, como actuación destinada a reforzar la cohesión del grupo, la convivencia positiva y la adquisición de hábitos y valores compartidos.

CAPÍTULO XXXV: PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN ALUMNADO

Artículo 160. Promoción y permanencia del alumnado.

1. La promoción del alumnado se regirá por lo establecido en la normativa vigente y, en particular, por el Decreto 96/2026, de modificación del currículo de Educación Infantil y Educación Primaria, así como por el resto de normativa aplicable en materia de evaluación.
2. Las decisiones sobre la promoción del alumnado serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, coordinado por la persona tutora, teniendo en cuenta el grado de adquisición de las competencias específicas, el progreso del alumnado, la evolución de su proceso de aprendizaje y la eficacia de las medidas de respuesta educativa aplicadas.
3. La permanencia un año más en el mismo curso tendrá carácter excepcional y únicamente se adoptará cuando, una vez agotadas las medidas ordinarias y extraordinarias de respuesta educativa, se considere que constituye la medida más adecuada para favorecer el desarrollo personal, social y académico del alumno o alumna.
4. En la adopción de las decisiones de promoción o permanencia se tendrá especialmente en cuenta el interés superior del menor, así como las circunstancias personales, sociales, emocionales y educativas del alumnado.
5. El alumnado que permanezca un año más en el mismo curso o que promocióne con medidas específicas de apoyo contará con la planificación y el seguimiento de las actuaciones educativas que determine el equipo docente, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 161. Sesiones de evaluación.

1. El equipo directivo establecerá, al inicio de cada curso escolar, el calendario de las sesiones de evaluación de conformidad con la normativa vigente.
2. Las sesiones de evaluación serán coordinadas por la persona tutora y contarán con la participación de todo el profesorado que intervenga con el grupo.
3. En dichas sesiones se analizará, entre otros aspectos:
 - a) La evolución del aprendizaje del alumnado.
 - b) El grado de adquisición de las competencias.
 - c) La eficacia de las medidas de respuesta educativa e inclusión.
 - d) El seguimiento de los Planes de Actuación Personalizados (PAP), cuando existan.
 - e) Las propuestas de mejora y las decisiones que procedan.
4. De cada sesión se levantará acta, que recogerá los acuerdos adoptados.

Artículo 162. Análisis de los resultados académicos.

1. Tras cada sesión de evaluación, la Jefatura de Estudios realizará el seguimiento general de los resultados académicos del centro con el fin de detectar necesidades educativas y organizativas.

2. El análisis de los resultados servirá para valorar la eficacia de las medidas adoptadas y, en su caso, proponer actuaciones de mejora en el marco del Proyecto Educativo, el Plan de 3. Actuación para la Mejora (PAM) y el resto de documentos institucionales.

Los equipos docentes revisarán periódicamente la evolución del alumnado y propondrán las medidas de respuesta educativa que se consideren oportunas.

Artículo 163. Detección del alumnado con riesgo de no promoción y comunicación con las familias.

1. Cuando el equipo docente detecte que un alumno o alumna presenta dificultades significativas que puedan comprometer su promoción, se adoptarán de forma temprana las medidas de respuesta educativa que se estimen necesarias.

2. La persona tutora mantendrá una comunicación periódica con la familia o representantes legales para informar de la evolución del alumno o alumna, de las medidas adoptadas y de las actuaciones que puedan favorecer su progreso.

3. Siempre que se considere la posibilidad de una permanencia extraordinaria en el mismo curso, las familias serán informadas previamente y podrán participar en el proceso de seguimiento educativo del alumno o alumna.

Artículo 164. Planificación y seguimiento de las medidas de respuesta educativa.

1. El alumnado que precise medidas específicas de respuesta educativa contará con la planificación y el seguimiento correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente y con los documentos del centro.

2. El profesorado responsable elaborará y actualizará los documentos de planificación y seguimiento que correspondan, en coordinación con el equipo docente y el Servicio Especializado de Orientación.

3. En los cambios de curso o de etapa se garantizará el adecuado traspaso de información entre el profesorado para asegurar la continuidad de la respuesta educativa.

Artículo 165. Seguimiento del alumnado con áreas o competencias no superadas.

1. El alumnado que requiera actuaciones específicas para consolidar aprendizajes o competencias continuará recibiendo las medidas de apoyo que determine el equipo docente.

2. Estas actuaciones formarán parte de la programación docente y serán objeto de seguimiento y revisión durante el curso escolar.

3. El profesorado informará periódicamente a las familias sobre la evolución del alumnado y sobre las medidas de apoyo desarrolladas.

CAPÍTOL XXXVI: TRABAJO AULA PROFESORADO BAJA

Artículo 166. Planificación de las situaciones de aprendizaje y preparación de materiales.

1. El profesorado deberá tener elaborada la programación de la situación de aprendizaje antes del inicio de su desarrollo en el aula, de acuerdo con la Programación de Aula y la temporalización establecida.
2. Antes del inicio de cada situación de aprendizaje, el profesorado garantizará que los materiales, recursos didácticos y documentos necesarios para su desarrollo se encuentren disponibles en el aula o en los espacios digitales habilitados por el centro.
3. La planificación docente deberá permitir la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en caso de ausencia del profesorado, de manera que cualquier docente que deba atender al grupo pueda desarrollar las actividades previstas siguiendo la programación establecida.
4. Las programaciones de aula estarán actualizadas y accesibles para el profesorado del centro, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.

Artículo 167. Actuación en ausencias de corta duración del profesorado.

1. En las ausencias previstas o imprevistas de corta duración, el profesorado que atienda al grupo continuará el desarrollo de la situación de aprendizaje programada, utilizando la programación de aula y los materiales preparados previamente por el docente de referencia.
2. Cuando resulte necesario, el profesorado ausente o, en su defecto, la coordinación de ciclo facilitará al profesorado sustituto la información relevante para garantizar la continuidad del proceso educativo.

Artículo 168. Actuación en sustituciones de larga duración.

1. En las sustituciones de larga duración, el profesorado que se incorpore al centro tomará como referencia la programación de aula, la temporalización prevista y las situaciones de aprendizaje ya planificadas por el docente sustituido.
2. El profesorado sustituto podrá introducir las modificaciones metodológicas, organizativas o de secuenciación que considere oportunas, siempre que se garantice el desarrollo del currículo, el trabajo de las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos previstos para el nivel educativo correspondiente.
3. La coordinación de ciclo facilitará al profesorado sustituto la información necesaria sobre la organización del nivel, la metodología del centro, la evaluación y cualquier otro aspecto que favorezca su incorporación.

Artículo 169. Incorporación del profesorado sustituto.

1. El profesorado que se incorpore al centro durante el curso tendrá como persona de referencia a la coordinación del ciclo al que quede adscrito.
2. La coordinación de ciclo facilitará la información necesaria sobre la organización del nivel, la programación de aula, la metodología del centro, los procedimientos de evaluación, la comunicación con las familias y el funcionamiento general del CEIP La Pinaeta.

3. El equipo directivo prestará el apoyo necesario para favorecer la integración del profesorado sustituto y garantizar la continuidad de la respuesta educativa del alumnado.

CAPÍTOL XXXVII: ACTIVIDADES PARA CASA

Artículo 170. Actividades para casa en Educación Infantil.

1. En la etapa de Educación Infantil, las actividades que, de forma puntual, puedan proponerse para realizar en casa tendrán un carácter globalizado, lúdico y competencial, favoreciendo la participación de las familias y respetando el ritmo madurativo del alumnado.
2. Estas actividades estarán orientadas a reforzar hábitos de autonomía personal, comunicación, lectura compartida, creatividad, expresión, desarrollo motor, juego, exploración del entorno y cualquier otra experiencia que contribuya al desarrollo integral del alumnado.
3. La cantidad, frecuencia y tipología de las actividades será determinada por el equipo docente en función de las características del grupo, de la programación de aula y de los acuerdos pedagógicos adoptados por el centro.

Artículo 171. Actividades para casa en Educación Primaria.

1. En la etapa de Educación Primaria, las actividades para realizar fuera del horario lectivo tendrán carácter educativo y estarán vinculadas a las situaciones de aprendizaje desarrolladas en el aula.
2. Las actividades propuestas podrán estar orientadas al desarrollo de la competencia lectora, la expresión oral y escrita, el razonamiento matemático, la investigación, la creatividad, la actividad física, la autonomía personal, el estudio y cualquier otra competencia o aprendizaje previsto en la programación de aula.
3. La cantidad, frecuencia, tipología y duración de las actividades será acordada por el equipo docente, atendiendo a la edad del alumnado, sus características, la carga global de trabajo y los criterios pedagógicos establecidos por el centro.
4. Con carácter general, las actividades para casa tendrán una finalidad de refuerzo, consolidación, ampliación o preparación de los aprendizajes, evitando una sobrecarga de tareas y favoreciendo la conciliación familiar y el bienestar del alumnado.

CAPÍTOL XXXVIII: FORMACIÓN DE CENTRO

Artículo 172. Detección de necesidades formativas del centro.

1. El CEIP La Pinaeta promoverá una formación permanente del profesorado alineada con los objetivos del Proyecto Educativo, del Plan de Actuación para la Mejora (PAM) y del resto de documentos institucionales del centro.
2. La persona coordinadora de formación, en colaboración con el equipo directivo, realizará la detección de las necesidades formativas del claustro mediante los procedimientos que el centro determine, teniendo en cuenta las propuestas del profesorado, los equipos docentes, los órganos de coordinación docente y las líneas prioritarias establecidas por la Administración educativa.
3. Las necesidades detectadas servirán de base para la elaboración y desarrollo del Plan Anual de Formación del centro, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 173. Planificación de la formación del profesorado.

1. La planificación de la formación del profesorado se realizará anualmente conforme a la normativa reguladora de la formación permanente del profesorado de la Comunitat Valenciana y atendiendo a las necesidades detectadas por el centro.
2. La persona coordinadora de formación, en coordinación con el equipo directivo, elaborará la propuesta del Plan Anual de Formación y coordinará su desarrollo, seguimiento y evaluación.
3. La organización de las actividades formativas tendrá en cuenta las necesidades del centro, la disponibilidad de recursos, las modalidades de formación autorizadas por la Administración educativa y la participación del profesorado.
4. El Plan Anual de Formación será objeto de seguimiento y evaluación al finalizar cada curso escolar, incorporando las propuestas de mejora que se consideren oportunas.

Artículo 174. Formación interna y acogida del profesorado de nueva incorporación.

1. El equipo directivo, con la colaboración de la persona coordinadora de formación y de las coordinaciones de ciclo, facilitará la acogida y formación inicial del profesorado que se incorpore al centro durante el curso escolar.
2. Esta formación tendrá como finalidad favorecer el conocimiento de la organización y funcionamiento del CEIP La Pinaeta, del Proyecto Educativo, de la metodología del centro, de los procedimientos de evaluación, de las herramientas digitales y del resto de aspectos necesarios para el adecuado desempeño de la función docente.
3. La persona coordinadora del ciclo al que se incorpore el docente actuará como persona de referencia, prestándole el asesoramiento y apoyo necesarios durante su proceso de incorporación.
4. El centro podrá organizar actuaciones formativas internas dirigidas al profesorado para favorecer la actualización metodológica, el intercambio de buenas prácticas y el desarrollo de las líneas estratégicas del Proyecto Educativo.

Artículo 175. Modalidades de formación y participación del profesorado.

1. El CEIP La Pinaeta promoverá la participación del profesorado en las distintas modalidades de formación permanente previstas por la Conselleria competente en materia de educación.
2. Tendrán carácter prioritario aquellas actividades formativas vinculadas a las necesidades del centro, a la mejora de la práctica docente y al desarrollo de las líneas estratégicas del Proyecto Educativo y del Plan Anual de Formación.
3. La participación del profesorado en las actividades formativas se ajustará a la normativa vigente y a la planificación aprobada por el centro para cada curso escolar.

CAPÍTULO XXXIX: ELECCIÓN DÍAS FESTIVOS LOCALES

Artículo 176. Propuesta de días no lectivos de carácter local.

1. El Claustro del profesorado podrá formular una propuesta de días no lectivos de carácter local, de conformidad con el calendario escolar y con el procedimiento establecido anualmente por la Conselleria competente en materia de educación.
2. La propuesta será elevada al Consejo Escolar del centro para su valoración y, en su caso, aprobación, antes de su remisión al Consejo Escolar Municipal, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 177. Tramitación de la propuesta.

1. Una vez aprobada por el Consejo Escolar del centro, la Dirección realizará la tramitación de la propuesta ante el Consejo Escolar Municipal o el órgano competente, conforme al procedimiento y plazos establecidos por la Administración educativa y el Ayuntamiento de Sagunto.

Artículo 178. Comunicación a la comunidad educativa.

1. Una vez aprobado el calendario escolar definitivo por la Administración educativa, el centro informará a toda la comunidad educativa de los días no lectivos mediante los canales oficiales de comunicación del CEIP La Pinaeta.
2. El calendario escolar permanecerá publicado en la página web del centro y, cuando proceda, se difundirá también a través de los medios oficiales de comunicación con las familias.

CAPÍTULO XL: PROCEDIMIENTOS DE INCLUSIÓN

Artículo 179. Organización de la respuesta educativa inclusiva.

1. El CEIP La Pinaeta desarrollará la respuesta educativa al alumnado de acuerdo con los principios de inclusión, equidad, igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y participación, conforme a la normativa vigente en materia de inclusión educativa de la Comunitat Valenciana.
2. La organización de las medidas de respuesta educativa formará parte del Proyecto Educativo del centro, del Plan de Actuación para la Mejora (PAM) y del resto de documentos institucionales que resulten de aplicación.
3. La planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas de respuesta educativa corresponderá al equipo docente, con el asesoramiento del Servicio Especializado de Orientación y la participación del profesorado especializado de apoyo a la inclusión, cuando proceda.
4. La organización de la respuesta educativa será objeto de revisión y evaluación periódica para adecuarla a las necesidades del alumnado y a la normativa vigente.

Artículo 180. Equipo de apoyo a la inclusión.

1. El CEIP La Pinaeta contará con un equipo de apoyo a la inclusión integrado, al menos, por:
 - a) La persona responsable de la orientación educativa.
 - b) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
 - c) El personal especializado de apoyo a la inclusión educativa, cuando esté adscrito al centro.
 - d) La Jefatura de Estudios.
2. Este equipo coordinará, asesorará y realizará el seguimiento de las medidas de respuesta educativa, colaborando con los equipos docentes y con el resto de profesionales que intervengan en la atención al alumnado.
3. Las reuniones de coordinación se celebrarán con la periodicidad que determine la organización del centro y las necesidades detectadas, quedando reflejadas en la planificación anual.

Artículo 181. Profesorado especializado de apoyo a la inclusión educativa.

1. El profesorado especializado de apoyo a la inclusión educativa desarrollará las funciones establecidas en la normativa vigente, colaborando con los equipos docentes en la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa del alumnado.
2. Su intervención se realizará, con carácter general, dentro del entorno ordinario de aprendizaje, favoreciendo la participación, el acceso, el progreso y la inclusión del alumnado.
3. El profesorado especializado mantendrá la coordinación necesaria con las familias, la tutoría, el Servicio Especializado de Orientación y el resto del equipo docente, informando sobre la evolución del alumnado de acuerdo con los procedimientos establecidos por el centro y respetando la normativa vigente en materia de protección de datos.

CAPÍTOL XLI: TRANSICIÓ ENTRE ETAPAS Y NIVELES

Artículo 182. Planes de transición.

1. El CEIP La Pinaeta desarrollará los diferentes planes de transición previstos en la normativa vigente con la finalidad de garantizar la continuidad del proceso educativo, la coordinación entre los distintos profesionales y el acompañamiento del alumnado y sus familias.
2. El centro desarrollará, entre otros, los siguientes procesos de transición:
 - a) Primer ciclo de Educación Infantil – Segundo ciclo de Educación Infantil.
 - b) Educación Infantil – Educación Primaria.
 - c) Entre cursos y ciclos de Educación Primaria.
 - d) Educación Primaria – Educación Secundaria Obligatoria.
 - e) Entre diferentes modalidades de escolarización, cuando sea necesario.
 - f) En situaciones de atención educativa domiciliaria u hospitalaria, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Las actuaciones concretas de cada proceso de transición se recogerán en los documentos de planificación del centro y se adaptarán a las necesidades de cada curso escolar.
4. Los planes de transición serán objeto de seguimiento y evaluación dentro de los procesos de evaluación interna del centro.

Artículo 183. Criterios generales de los procesos de transición.

1. Los procesos de transición tendrán como finalidad facilitar la continuidad educativa, personal y emocional del alumnado.
2. Las actuaciones podrán incluir, entre otras:
 - a) Coordinación entre los equipos docentes.
 - b) Intercambio de información relevante sobre el alumnado.
 - c) Reuniones con las familias.
 - d) Actividades de conocimiento de los nuevos espacios, del profesorado y de la organización de la nueva etapa.
 - e) Coordinación con otros centros educativos o con servicios externos cuando resulte necesario.
3. Toda la información compartida se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Artículo 184. Coordinación entre Educación Infantil y Educación Primaria.

1. El profesorado de ambas etapas realizará las reuniones de coordinación necesarias para garantizar la continuidad metodológica, organizativa y curricular del alumnado.

2. Esta coordinación incluirá, al menos:

- a) El traspaso de información relevante sobre el alumnado.
- b) El análisis de las necesidades educativas detectadas.
- c) La adopción de acuerdos metodológicos y organizativos que favorezcan la incorporación del alumnado a la nueva etapa.

Artículo 185. Coordinación entre Educación Primaria y Educación Secundaria.

1. El CEIP La Pinaeta participará en las actuaciones de coordinación con los institutos de educación secundaria adscritos, de acuerdo con la normativa vigente y con las instrucciones dictadas por la Conselleria competente en materia de educación.

2. Estas actuaciones podrán comprender, entre otras:

- a) Reuniones de los equipos de transición.
- b) Intercambio de información académica, personal y educativa del alumnado.
- c) Coordinación metodológica y organizativa entre etapas.
- d) Actividades de acogida y conocimiento del nuevo centro.
- e) Coordinación con las familias durante el proceso de transición.

Artículo 186. Transición en situaciones específicas.

1. Cuando un alumno o alumna requiera una modalidad específica de escolarización o precise atención educativa domiciliaria u hospitalaria, el centro actuará conforme a la normativa vigente y en coordinación con los servicios educativos, sanitarios y sociales competentes.

2. El equipo docente, con el asesoramiento del Servicio Especializado de Orientación, adoptará las medidas necesarias para garantizar la continuidad del proceso educativo y facilitar la posterior reincorporación del alumnado al centro.

CAPÍTOL XLII: PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN Y MEJORA

Artículo 187. Participación en programas de innovación e innovación educativa.

1. El CEIP La Pinaeta podrá participar en las convocatorias promovidas por la Conselleria competente en materia de educación, el Ministerio de Educación o cualquier otra administración pública o entidad colaboradora, siempre que dichas convocatorias contribuyan al desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.
2. La participación en cada convocatoria será valorada por el Equipo Directivo, oído el Claustro, atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:
 - a) La adecuación del programa a los objetivos del Proyecto Educativo de Centro.
 - b) La mejora de la calidad educativa y de los resultados del alumnado.
 - c) La disponibilidad de recursos humanos y materiales para su desarrollo.
 - d) La viabilidad organizativa del proyecto.
 - e) El impacto que pueda tener sobre el conjunto de la comunidad educativa.
3. Los programas aprobados se incorporarán, cuando corresponda, a la Programación General Anual y serán objeto de seguimiento y evaluación al finalizar cada curso escolar.

Artículo 188. Programas de promoción de la actividad física y hábitos saludables.

1. El CEIP La Pinaeta podrá participar en los programas institucionales dirigidos a promover la actividad física, la salud y los hábitos de vida saludable convocados por la Administración educativa.
2. La persona coordinadora designada por la Dirección será la responsable de la elaboración, coordinación, seguimiento y evaluación del programa, en colaboración con el profesorado implicado.
3. Las actuaciones desarrolladas estarán integradas en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General Anual.

Artículo 189. Programas de internacionalización y lenguas extranjeras.

1. El CEIP La Pinaeta podrá participar en programas de auxiliares de conversación, intercambios, proyectos europeos o cualquier otra iniciativa relacionada con la internacionalización y el aprendizaje de lenguas extranjeras, de acuerdo con las convocatorias vigentes.
2. En caso de concesión de alguno de estos programas, la Dirección designará una persona coordinadora responsable de su organización y seguimiento.
3. Las actuaciones desarrolladas se ajustarán a los objetivos del Proyecto Educativo de Centro y favorecerán el desarrollo de la competencia plurilingüe del alumnado.

Artículo 190. Participación de alumnado en prácticas y colaboradores externos.

1. El CEIP La Pinaeta podrá colaborar con universidades, centros de formación y otras instituciones para la realización de prácticas formativas del alumnado universitario o de otras

enseñanzas, así como participar en programas de colaboración educativa promovidos por las administraciones públicas.

2. La incorporación del alumnado en prácticas o de personal colaborador se realizará conforme a la normativa vigente y bajo la coordinación del Equipo Directivo.

3. La participación de este personal tendrá carácter complementario y de apoyo a la actividad educativa, sin sustituir en ningún caso las funciones propias del profesorado del centro.

CAPÍTULO XLIII: VOLUNTARIADO E INSERCIÓN DEL ENTORNO

Artículo 191. Participación del voluntariado y de agentes externos en el centro.

1. El CEIP La Pinaeta podrá contar con la participación de personas voluntarias y agentes externos con la finalidad de enriquecer la respuesta educativa, favorecer la apertura del centro al entorno y promover la participación de la comunidad educativa, de acuerdo con la normativa vigente.
2. La participación del voluntariado y de los agentes externos deberá estar vinculada al Proyecto Educativo de Centro y a la Programación General Anual, y será autorizada por la Dirección del centro e informada al Consejo Escolar, conforme a la normativa aplicable.
3. Las personas voluntarias podrán colaborar, entre otras, en actuaciones como:
 - a) Actividades de apoyo a proyectos educativos del centro.
 - b) Talleres, grupos interactivos, tertulias dialógicas u otras actuaciones de participación educativa.
 - c) Actividades culturales, medioambientales, de biblioteca, huerto escolar, celebraciones y otras iniciativas contempladas en la Programación General Anual.
4. Con carácter previo a su incorporación, las personas participantes deberán cumplir los requisitos establecidos por la normativa vigente, entre ellos:
 - a) Presentar la documentación que resulte preceptiva.
 - b) Acreditar, cuando sea exigible, la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
 - c) Conocer y aceptar las normas de organización, funcionamiento, confidencialidad y protección de datos del centro.
5. La organización, coordinación y seguimiento de las actuaciones será responsabilidad del profesorado o de la persona coordinadora de la actividad correspondiente, bajo la supervisión del Equipo Directivo.
6. La participación del voluntariado tendrá siempre carácter complementario y en ningún caso sustituirá las funciones propias del personal docente o no docente del centro.
7. El alumnado en prácticas que se incorpore al CEIP La Pinaeta deberá firmar, con carácter previo al inicio de su periodo de prácticas, un compromiso de confidencialidad y protección de datos, mediante el cual se compromete a guardar secreto sobre toda la información personal, académica, familiar o sanitaria del alumnado y de cualquier otro miembro de la comunidad educativa a la que tenga acceso durante su estancia en el centro, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
8. Este deber de confidencialidad se mantendrá incluso una vez finalizado el periodo de prácticas.
9. Antes del inicio de las prácticas, la persona responsable designada por la dirección informará al alumnado en prácticas sobre las normas de organización y funcionamiento del centro, las

medidas de prevención de riesgos laborales, los protocolos de protección del alumnado y las obligaciones derivadas del deber de confidencialidad.

Artículo 192. Relación con el entorno y colaboración institucional.

1. El CEIP La Pinaeta promoverá la colaboración con las administraciones públicas, universidades, entidades sociales, asociaciones, empresas, instituciones culturales y deportivas y demás organismos del entorno que contribuyan a la mejora de la calidad educativa.
2. Estas colaboraciones tendrán como finalidad favorecer el desarrollo integral del alumnado, la apertura del centro a su entorno, la participación de la comunidad educativa y el desarrollo de proyectos educativos, culturales, sociales, ambientales y de innovación.
3. Todas las actuaciones desarrolladas con entidades externas deberán ajustarse al Proyecto Educativo de Centro, a la Programación General Anual y a la normativa vigente en materia de protección de datos, seguridad y convivencia.
5. El centro impulsará la participación en actividades y programas promovidos por las distintas administraciones e instituciones cuando se considere que aportan un valor educativo y favorecen la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro.

CAPÍTULO XLIV: USO DE LA AGENDA ESCOLAR

Artículo 193. Uso de la agenda escolar.

1. El alumnado de Educación Primaria podrá disponer de una agenda escolar como herramienta de organización y seguimiento del trabajo diario.
2. La agenda escolar tendrá como finalidad favorecer la autonomía del alumnado, la planificación de las tareas, la organización del estudio y el desarrollo de hábitos de trabajo.
3. El profesorado podrá utilizar la agenda escolar como instrumento de comunicación con las familias para el seguimiento del proceso educativo del alumnado, sin perjuicio de los canales oficiales de comunicación establecidos por la Conselleria competente en materia de educación y por el propio centro.
4. Las familias colaborarán en el seguimiento de la agenda escolar cuando esta sea utilizada como herramienta de organización y comunicación, favoreciendo la coordinación entre el centro y el hogar.

CAPÍTULO XLV: PROPUESTA ALUMNADO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y MENCIÓN HONORÍFICA

Artículo 194. Propuesta de alumnado para los Premios Extraordinarios al Rendimiento Académico.

1. El CEIP La Pinaeta podrá proponer al alumnado de 6.º de Educación Primaria para la obtención de los Premios Extraordinarios al Rendimiento Académico, de conformidad con la normativa y la convocatoria anual publicada por la Conselleria competente en materia de educación.
2. La propuesta será realizada por la Dirección del centro, oído el equipo docente del alumnado candidato y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria vigente.
3. El número máximo de candidaturas que podrá presentar el centro será el que determine la normativa aplicable en cada convocatoria.

Artículo 195. Mención Honorífica.

1. El CEIP La Pinaeta podrá conceder la Mención Honorífica al alumnado que finalice la etapa de Educación Primaria y cuya trayectoria académica, esfuerzo, superación personal, participación o valores demostrados merezcan un reconocimiento especial, de acuerdo con la normativa vigente.
2. La propuesta será realizada por el equipo docente de 6.º de Educación Primaria durante la evaluación final de etapa.
3. La concesión de la Mención Honorífica corresponderá a la Dirección del centro, oído el equipo docente e informado el Consejo Escolar, conforme al procedimiento establecido por la normativa vigente.
4. La Mención Honorífica se hará constar en los documentos oficiales de evaluación cuando así lo establezca la normativa aplicable.

CAPÍTULO XLVI: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 196. Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales.

1. De conformidad con la normativa vigente, la Dirección del CEIP La Pinaeta podrá designar a una persona coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales entre el personal docente del centro, preferentemente con destino definitivo.
2. La persona coordinadora ejercerá las funciones establecidas en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y colaborará con el Equipo Directivo y con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en la implantación de las medidas preventivas del centro.
3. La asignación de tiempo para el desempeño de estas funciones se realizará conforme a la normativa vigente y a la disponibilidad horaria autorizada para el centro.

Artículo 197. Adaptación del puesto de trabajo.

1. El personal del CEIP La Pinaeta podrá solicitar la adaptación de su puesto de trabajo cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
2. El procedimiento de solicitud, valoración y resolución se ajustará a lo establecido por la Conselleria competente en materia de educación y por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (INVASSAT) o el organismo que tenga atribuidas estas funciones.
3. Una vez autorizadas las medidas de adaptación por el órgano competente, la Dirección del centro adoptará las actuaciones organizativas que resulten procedentes para facilitar su aplicación, de acuerdo con las posibilidades organizativas del centro y con las instrucciones recibidas de la Administración educativa.
4. Cuando la adaptación implique la utilización de recursos materiales específicos o modificaciones organizativas, estas se llevarán a cabo conforme a las resoluciones e informes emitidos por los órganos competentes.

CAPÍTOL XLVII: PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO

Artículo 198. Proyecto Lingüístico de Centro.

1. El Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) constituye el documento que concreta la organización lingüística del CEIP La Pinaeta, de acuerdo con la normativa vigente en materia de libertad educativa, ordenación del sistema educativo y currículo de la Comunitat Valenciana.
2. El PLC formará parte del Proyecto Educativo de Centro y establecerá los criterios para el tratamiento de las lenguas oficiales y de las lenguas extranjeras, garantizando el desarrollo de la competencia comunicativa y plurilingüe del alumnado.
3. La organización lingüística del centro respetará la lengua base determinada conforme al procedimiento establecido por la Administración educativa.
4. En el CEIP La Pinaeta, de acuerdo con el resultado del procedimiento de elección de lengua base realizado por las familias, la lengua base mayoritaria es el castellano, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente respecto a la enseñanza y uso de las lenguas oficiales y de las lenguas extranjeras.

Artículo 199. Elaboración, revisión y actualización del Proyecto Lingüístico de Centro.

1. El Proyecto Lingüístico de Centro será elaborado, revisado y actualizado de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y en las instrucciones dictadas por la Conselleria competente en materia de educación.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica participará en la elaboración y revisión del Proyecto Lingüístico de Centro, que será informado por el Claustro y aprobado por el Consejo Escolar, cuando así lo establezca la normativa aplicable.
3. El Proyecto Lingüístico podrá ser revisado cuando se produzcan modificaciones normativas, cambios en la organización del centro o variaciones en la lengua base determinada conforme al procedimiento establecido por la Administración educativa.
4. La aplicación del Proyecto Lingüístico se desarrollará a través de las programaciones didácticas, las programaciones de aula y el resto de documentos institucionales del centro, garantizando el tratamiento integrado de las lenguas y el desarrollo de la competencia plurilingüe del alumnado.

CAPÍTOL XLVIII: PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Artículo 200. Programación General Anual (PGA).

1. La Programación General Anual (PGA) es el documento institucional que concreta, para cada curso escolar, la organización y el funcionamiento del CEIP La Pinaeta, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro y en la normativa vigente.
2. La PGA recogerá las actuaciones, planes, programas, proyectos y documentos de organización y funcionamiento que deban desarrollarse durante el curso escolar, así como cualquier otro aspecto que determine la Conselleria competente en materia de educación.
3. La elaboración de la PGA corresponde al Equipo Directivo, con la participación del Claustro y del Consejo Escolar en los términos establecidos por la normativa vigente.
4. La PGA constituye el instrumento de planificación anual del centro y será de obligado cumplimiento para todo el personal del CEIP La Pinaeta, sin perjuicio de las modificaciones que puedan aprobarse durante el curso cuando las necesidades organizativas o las instrucciones de la Administración educativa así lo requieran.
5. Al finalizar el curso escolar, la Memoria Final evaluará el grado de cumplimiento de la PGA y recogerá las propuestas de mejora que servirán de base para la planificación del curso siguiente.

Artículo 201. Elaboración, aprobación, seguimiento y difusión de la Programación General Anual.

1. El Equipo Directivo coordinará la elaboración de la Programación General Anual de acuerdo con lo establecido en el Decreto 253/2019, en las instrucciones de organización y funcionamiento vigentes y en el resto de normativa aplicable.
2. La PGA incorporará los documentos, planes y actuaciones exigidos por la normativa vigente, así como aquellos que el centro considere necesarios para el desarrollo de su Proyecto Educativo.
3. Con carácter previo a su aprobación, la PGA será informada por el Claustro de Profesorado y por el Consejo Escolar, conforme a las competencias atribuidas a cada órgano.
La dirección del centro aprobará la Programación General Anual y velará por su correcta ejecución y seguimiento durante todo el curso escolar.
4. La PGA será registrada y gestionada a través de las aplicaciones informáticas habilitadas por la Conselleria competente en materia de educación, especialmente ITACA, de acuerdo con las instrucciones vigentes. La Secretaría del centro será la responsable de la actualización de los datos administrativos y de la incorporación de la documentación correspondiente.
5. La Programación General Anual estará a disposición de la comunidad educativa a través de los medios de difusión del centro, respetando en todo momento la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
6. El Equipo Directivo realizará el seguimiento periódico del grado de cumplimiento de la PGA y, cuando resulte necesario, propondrá las modificaciones oportunas para su adaptación a las necesidades del centro o a las instrucciones dictadas por la Administración educativa.
7. La Inspección de Educación ejercerá las funciones de supervisión, asesoramiento y evaluación de la Programación General Anual en los términos previstos en la normativa vigente.

CAPÍTOL XLIX: MEMORIA FINAL DE CURSO

Artículo 202. Memoria Final de Curso.

1. Al finalizar el curso escolar, el Equipo Directivo elaborará la Memoria Final de Curso como documento de evaluación del funcionamiento general del centro y del grado de cumplimiento de la Programación General Anual, de conformidad con la normativa vigente y las instrucciones dictadas por la Conselleria competente en materia de educación.
2. Para la elaboración de la Memoria Final se recogerán las aportaciones de los órganos de gobierno, de coordinación docente y de participación del centro, así como las valoraciones de los diferentes planes, programas y actuaciones desarrolladas durante el curso.
3. La Memoria Final incluirá, entre otros aspectos:
 - a) La evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos previstos en la Programación General Anual.
 - b) La valoración del funcionamiento pedagógico, organizativo y de gestión del centro.
 - c) La evaluación de los planes, programas, proyectos y actuaciones desarrollados durante el curso.
 - d) El análisis de los resultados académicos, de convivencia, inclusión educativa y participación de la comunidad educativa.
 - e) La identificación de las necesidades detectadas y de las barreras que dificulten la mejora de los procesos educativos.
 - f) Las propuestas de mejora que servirán de base para la elaboración de la Programación General Anual del curso siguiente.
4. Las propuestas de mejora derivadas de la Memoria Final serán tenidas en cuenta por el Equipo Directivo para la planificación del curso siguiente, especialmente en la elaboración del Plan de Actuación para la Mejora (PAM) y de la Programación General Anual.

Artículo 203. Elaboración, aprobación y tramitación de la Memoria Final de Curso.

1. El Equipo Directivo coordinará la elaboración de la Memoria Final de Curso, garantizando la participación del Claustro, del Consejo Escolar y de los distintos órganos de coordinación docente, de acuerdo con la normativa vigente.
2. La Memoria Final será informada por el Claustro y por el Consejo Escolar, en el ámbito de sus respectivas competencias, antes de su remisión a la Administración educativa.
3. La Memoria Final será registrada y remitida a la Administración educativa mediante las aplicaciones y procedimientos establecidos por la Conselleria competente en materia de educación, dentro de los plazos fijados en las instrucciones de organización y funcionamiento de cada curso escolar.
4. La Memoria Final servirá como instrumento de evaluación institucional y de mejora continua del CEIP La Pinaeta, constituyendo la base para la planificación del curso siguiente.

CAPÍTOL L: PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ

Artículo 204. Planificación y organización del centro.

1. El Equipo Directivo planificará anualmente la organización y el funcionamiento del CEIP La Pinaeta mediante la Programación General Anual (PGA), de conformidad con el Proyecto Educativo del Centro y la normativa vigente.
2. Durante el curso escolar, el Equipo Directivo podrá elaborar los documentos organizativos y de planificación que resulten necesarios para coordinar la actividad docente, facilitar el funcionamiento del centro y garantizar una adecuada información al profesorado.
3. La organización de las actuaciones educativas, de los proyectos, de los planes institucionales y de las actividades del centro se ajustará a lo establecido en la Programación General Anual y en el resto de documentos institucionales del centro.
4. La documentación organizativa y pedagógica del centro estará disponible para el profesorado a través de las plataformas digitales corporativas autorizadas por la Conselleria competente en materia de educación.
5. Los procedimientos internos de organización y funcionamiento serán conocidos por el profesorado y se revisarán periódicamente para adaptarlos a las necesidades del centro y a la normativa vigente.

6. Organización en Educación Infantil:

a) Desarrollo de la autonomía personal:

I. Pañal:

- El alumnado podrá asistir al centro utilizando pañal cuando así lo requiera su proceso madurativo.
- La responsabilidad del cambio de pañal corresponderá a la familia o a las personas autorizadas por esta, que deberán acudir al centro cuando sea necesario para realizar dicho cambio.
- Las familias se comprometen a favorecer desde el ámbito familiar la adquisición progresiva del control de esfínteres, respetando el ritmo madurativo del menor y manteniendo una coordinación fluida con el centro educativo para establecer pautas comunes que faciliten este proceso.

II. Chupete:

- El uso del chupete quedará restringido al periodo de adaptación (mes de septiembre). Pasado este tiempo, obligatoriamente tendrá que retirarse y no se podrá traer al colegio. Únicamente se podrá alargar un poco más en situaciones excepcionales debidamente justificadas y acordadas con la tutora.

Artículo 205. Incorporación del alumnado de tres años.

1. La incorporación del alumnado de primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil se realizará de forma progresiva, flexible y respetuosa con las necesidades del alumnado y de sus familias, de acuerdo con la normativa vigente.
2. El periodo de incorporación se organizará por el Equipo Directivo, en coordinación con el equipo docente de Educación Infantil, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos que favorezcan la adaptación del alumnado al centro.
3. La planificación del periodo de incorporación se dará a conocer a las familias con la suficiente antelación y podrá contemplar medidas de flexibilización horaria durante los primeros días del curso, de acuerdo con las instrucciones de la Conselleria competente en materia de educación.
4. En la organización del periodo de adaptación se tendrán en cuenta, entre otros, criterios relacionados con el bienestar del alumnado, la organización del centro y las circunstancias familiares debidamente justificadas.
5. La concreción del calendario, horarios y organización del periodo de adaptación se recogerá anualmente en la Programación General Anual.
6. Finalizado el proceso de adaptación, las familias del alumnado de 3 años no accederán al interior del centro. Será el tutor/a quien recibirá al alumnado en la puerta de acceso al colegio y lo acompañará hasta el aula. Esta medida podrá mantenerse si el equipo docente lo considera conveniente durante el primer trimestre para favorecer la adquisición de rutinas y la autonomía del alumnado.

CAPÍTULO L: RELIGIÓN

Artículo 206. Enseñanzas de Religión.

1. El CEIP La Pinaeta impartirá las enseñanzas de Religión que, de conformidad con la normativa vigente y la disponibilidad de profesorado habilitado por la Administración educativa, estén autorizadas en el centro.
2. En la actualidad, el centro ofrece las enseñanzas de Religión Católica y Religión Evangélica, de acuerdo con la normativa vigente y las solicitudes formuladas por las familias.
3. La asignación del profesorado de Religión, la organización de los grupos y la distribución horaria serán establecidas por la Dirección del centro conforme a la normativa vigente y a las necesidades organizativas del centro.
4. El profesorado de Religión desarrollará las funciones que le atribuya la legislación vigente y las instrucciones dictadas por la Conselleria competente en materia de educación.
5. En el momento de la admisión o matrícula, las familias o representantes legales podrán manifestar su elección respecto a la enseñanza de Religión, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Administración educativa.
6. Las solicitudes de modificación de esta elección para cursos posteriores deberán presentarse dentro de los plazos establecidos por la Conselleria competente en materia de educación y producirán efectos en el curso siguiente, conforme a la normativa vigente.
7. Si se solicitaran enseñanzas de una confesión religiosa distinta de las ofertadas en el centro, la Dirección trasladará dicha solicitud a la Administración educativa para su valoración y, en su caso, autorización, conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO FINAL. INTERPRETACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS NOF

Artículo 207. Interpretación de las NOF

La interpretación de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento corresponderá a la dirección del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos colegiados y de la normativa vigente.

Artículo 208. Actualización

Las presentes NOF podrán ser modificadas cuando se produzcan cambios normativos o necesidades organizativas del centro, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Artículo 209. Publicidad

Las NOF estarán a disposición de la comunidad educativa a través de los medios establecidos por el centro, la web del centro y formarán parte de la documentación institucional del CEIP La Pinaeta.