

# **NORMAS DE**

# **ORGANIZACIÓN**

**Y**

# **FUNCIONAMIENTO**

**E.E.I. NUEVO ALMAFRÁ**

**C/ Almafrá S/N**

**03600-Elda (Alicante)**

**966 957 475 03011215@edu.gva.es**

**FECHA DE APROBACIÓN: 4 DE DICIEMBRE DE 2023**

1. Introducción	4
2. Normativa	4
3. La organización y el funcionamiento de nuestro centro	5
3.1. La organización temporal	5
3.1.1. Criterios elaboración de los horarios del alumnado	5
3.1.2. Horario general del centro	6
3.1.3. Horarios del personal no docente de atención educativa	10
3.1.4. La gestión del periodo de vinculación y acogida	10
3.1.5. Actividades extraescolares y complementarias	12
3.1.6. Incidencias de inicio de curso	13
3.2. La organización de los espacios	13
3.2.1 Acceso a los centros	13
3.2.1.1 Normas básicas	13
3.2.1.2. Puertas de acceso	14
3.2.1.3. Horarios de salidas y entradas	15
3.2.2. Uso social de los centros educativos	15
3.3. La organización del personal	16
3.3.1. Estructura organizativa:	16
3.3.1. A. Órganos de gobierno: Unipersonales y colegiados	16
3.3.1. B. Órganos de coordinación docente	18
3.3.1. C. El personal no docente	23
3.3.1.D. Otras colaboraciones	23
3.3.1. E. Organigrama	26
3.3.2. Criterios para la confección de grupos del alumnado	27
3.3.3. Atención al alumnado en caso de ausencia del personal docente y no docente	
3.3.4. Participación y colaboración de familias, voluntariado y servicios del municipio	
3.3.4.1. Participación y colaboración de las familias	30
3.3.4.2. Participación y colaboración del voluntariado	32

3.3.4.3. Participación y colaboración con los servicios del municipio _____	33
3.4. Medios de difusión de los centros docentes _____	35
3.5. Salud y seguridad en los centros educativos _____	38
3.5.1. La promoción de la vida saludable en nuestro centro _____	38
3.5.1.1. La alimentación saludable: comedor y almuerzos _____	38
3.5.1.2. La actividad física: psicomotricidad y ambientes _____	40
3.5.2. Asistencia sanitaria al alumnado _____	42
3.5.2.1. Administración de medicamentos _____	42
3.5.2.2. Prestación de atención sanitaria específica en centros educativos _____	46
3.5.2.3. Procedimiento de coordinación entre centro de salud y educativo _____	47
3.5.2.4. Actuación ante una situación de urgencia previsible y no previsible _____	47
3.5.2.5. El botiquín escolar _____	48
3.5.2.6. Definiciones _____	48
3.5.3. Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro _____	50
3.5.4. Prevención de riesgos laborales en el sector docente _____	52
3.5.4.1. Adaptación de puestos de trabajo _____	52
3.5.4.2. Valoración de riesgo durante el embarazo y la lactancia _____	52
3.5.4.3. Delegados y delegadas de prevención de riesgos laborales _____	52
4. La gestión de la IGUALDAD Y la CONVIVENCIA. _____	54
4.1. Los principios y valores. _____	54
4.2. Las estrategias de prevención y resolución de conflictos. _____	57
4.3. Medidas de abordaje educativo ante el incumplimiento de las normas _____	60
4.3.1. Abordaje educativo del conflicto que altera la convivencia _____	60
4.3.2. Abordaje educativo de conductas que alteran la convivencia. _____	61
4.4. De los derechos y deberes _____	68
4.4.1. Derechos y Deberes de los alumnos y las alumnas _____	68
4.4.2. Derechos y Deberes de las familias _____	69
4.4.3. Derechos y Deberes del Profesorado _____	71
4.4.4. Derechos y Deberes del Personal no docente y de administración y servicios. _____	72

4.5. La figura de la coordinación de igualdad y convivencia.	74
4.6. La comisión de igualdad y convivencia del consejo escolar.	74
4.7. La gestión de la igualdad y la convivencia por el claustro y la COCOPE.	75
4.8. La formación en coeducación.	77
4.9. El tratamiento transversal de la educación en valores del PEC.	78

## 1. INTRODUCCIÓN.

Dar respuesta a las necesidades que nuestra sociedad actual precisa, en cuanto a la integridad, desarrollo personal y armónico y preparación para los retos futuros del alumnado, es la tarea fundamental de nuestra escuela, de nuestra comunidad educativa. Es imprescindible por tanto para alcanzarlo crear un contexto escolar que garantice la plena IGUALDAD y una CONVIVENCIA segura y libre de todas las personas que la forman.

Este conjunto de normas que regularán la organización y funcionamiento del centro, así como los principales rasgos que facilitan la gestión de la igualdad y la convivencia, son el resultado de la interacción de todos los estamentos sociales en un tiempo y entorno concreto y que nos permiten en el día a día fluir hacia el fin antes mencionado.

Los diferentes documentos administrativos y pedagógicos transmiten así mismo esta idea fundamental de lograr la EDUCACIÓN en un sentido amplio:

## ***“Todas y todos somos escuela”***

## 2. NORMATIVA.

El cuerpo legislativo que sustenta el presente documento se ha actualizado recientemente con las normas que a continuación se enuncian. Partiendo de ellas y las precisiones normativas que contienen se elaboran sus distintos apartados, así como se garantiza su conocimiento y cumplimiento por parte de toda nuestra comunidad educativa.

*DECRETO 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.*

*RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2023, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso 2023-2024.*

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

### **3. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO CENTRO**

#### **3.1. LA ORGANIZACIÓN TEMPORAL, ARTÍCULO 69, DECRETO 253/2019**

##### **3.1.1. Criterios elaboración de los horarios del alumnado**

Los **criterios que se siguen para la elaboración de los horarios** lectivos se concretan cada inicio de curso en la PGA que se aprueba en la sesión de Claustro correspondiente. Se han ido perfilando y completando para dar respuesta a las distintas necesidades organizativas y en la actualidad son los siguientes:

- Dado el carácter globalizador e integrador de esta etapa se contempla una distribución flexible del tiempo escolar para la consecución de las competencias específicas y los saberes básicos de las distintas áreas respetando los ritmos personales de aprendizaje.
- El trabajo en el aula se basará en el juego, la manipulación y experimentación a través de ambientes y provocaciones en grupo reducido y en gran grupo, organizando las actividades individuales a modo de propuestas.
- La distribución de los tiempos se realiza en función de los momentos en los que las condiciones de aprendizaje son más favorables para las actividades que se van a realizar y en función de las necesidades de higiene y alimentación.
- Se tendrá en cuenta la distribución de los espacios, tanto en el aula como fuera de la misma: se posibilitarán los lugares necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades programadas, así como la organización interna del centro.
- Se intentan adaptar tiempos y espacios que faciliten el acompañamiento docente con el fin de operativizar los recursos humanos y materiales.
- Distribuimos los tiempos del profesorado de apoyo y especialistas para trabajar de forma inclusiva con el alumnado, con el fin de reforzar a aquellos/as que necesitan mayor atención y apoyo, así como a los de N.E.A.E., realizando desdobles cuando es posible.
- Cubrir el horario de dedicación de los órganos unipersonales.

- Contemplar el horario de religión y atención educativa.
- Garantizar la atención inmediata a todos los grupos de alumnos y alumnas ante situaciones imprevistas.
- Incluir en la organización horaria la agrupación flexible del alumnado para la mejora del éxito escolar planificada en el PAM.
- Contemplar en el horario de cada grupo un tiempo para la enseñanza-aprendizaje de las lenguas, tanto valenciana como inglesa, a través de actividades lúdicas, cuentos y canciones, atendiendo a los tiempos establecidos en nuestro PLC.
- Distribuir las distintas actividades en función del modelo de jornada continua que vendrán determinadas por el nivel de atención y cansancio del alumnado.
- Distribuir el tiempo de descanso para una alimentación sana y adecuada a las necesidades energéticas de cada momento.
- Adaptar el horario general del centro a las necesidades de alimentación, descanso, higiene y juego de los alumnos/as de las aulas del nivel de 2 años.
- Durante el mes de septiembre se priorizará la atención al alumnado del nivel de 3 años, de este modo cada maestra de apoyo atenderá un aula junto a la tutora. En junio las maestras de apoyo reforzarán el nivel de 5 años.
- Reservar siempre que sea posible, atendiendo a la normativa vigente, tiempo para las diferentes tareas de coordinación: TIC, CIC , formación y ciclo.
- Destinar las horas establecidas por normativa (2 horas) para la coordinación tanto de las tutoras de cada uno de los niveles, como de las profesoras de apoyo.

### 3.1.2. Horario general del centro:

Para la elaboración de los horarios lectivos, se siguen estos criterios para tratar de dar respuesta a las distintas necesidades tanto del alumnado como organizativas.

El horario general del centro queda establecido de la siguiente forma atendiendo al Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar que nuestra comunidad educativa ratificó en su momento.

- **Horario de apertura:** Durante todo el curso escolar se abrirá a las **9:00h.**

- **Horario de cierre:** Durante todo el curso escolar se cerrará a las **17:00h**.
- **Horario lectivo:** Abarcará de las **9:00h** a las **14:00h**. Donde las sesiones y recreos de nuestros alumnos/as de los niveles de 3,4 y 5 años se distribuirán de la siguiente manera:

9.00- 10.00	Recepción del alumnado y realización de la asamblea: rutinas diarias y presentación de proyectos y propuestas, actividades grupales sobre conceptos matemáticos y de estimulación del lenguaje.
10,00- 10.45	Actividades individuales y globalizadas
10.45- 11.00	Hábitos de higiene y almuerzo
11.00-12.00	RECREO
12.00-12.45	Actividades de Observación y experimentación. Juegos manipulativos y de desarrollo cognitivo. Psicomotricidad.
12.45-13	Momento de la Fruta
13-14	Actividades de Música, plástica, actividades lúdicas. Despedida, recoger, salida.

Apostamos por dos recreos: en el primero seguimos en las aulas UN PLAN DE ALMUERZOS SALUDABLES, que se explica y recomienda a las familias al inicio de curso. El segundo, también con un contenido didáctico, puesto que es un taller nutricional en el que pretendemos fomentar y desarrollar en los niños y niñas **el hábito de ingerir fruta** antes de las comidas principales (los/las nutricionistas indican que la fruta, si se ingiere tras la comida, fermenta y dificulta la digestión). Además, se enseñará al alumnado las ventajas de consumir fruta de temporada (con muchos más nutrientes y más sana), y qué vitaminas y minerales contiene cada fruta.

En cuanto al horario del aula de 2 años será el siguiente:

9.00-9.30	Entrada amable para acogida al alumnado y juego libre
9.30-10.00	Asamblea: conceptos y actividades de estimulación del lenguaje.
10.00-11.00	Propuestas y actividades de observación, experimentación y globalizadas.
11.00-11.30	Cambio de pañales y almuerzo
11.30-12.30	RECREO
12.30-13.00	Hábitos de higiene, relajación y fruta.
13.00-13.40	Propuestas
13.40-14.00	Preparación para irse a casa y al comedor.

- **Horario no lectivo:**

**Horario de comedor:** El horario de comedor comenzará a las **14:00h** y terminará según elijan las familias entre dos opciones con el fin de favorecer la conciliación familiar. Podrán recogerles a las **15:30h** o a las **17:00h**.

En horario de 15:30h a 17:00h los niños/as que utilicen este servicio estarán con las monitoras, en el aula asignada para cada grupo, los niveles de 2 y 3 años realizarán los hábitos higiénicos seguidos de un tiempo de descanso (hasta las 17h.) y los niveles de 4 y 5 años realizarán las **actividades** programadas en nuestro **Plan Anual de Comedor Escolar o las ofertadas por el Ayuntamiento** las cuales determinan el horario de estas profesionales.

Las actividades contempladas en el plan están relacionadas con los proyectos que se estén trabajando en cada uno de los niveles, estableciéndose el siguiente horario:

14.00-14.15	Vamos al baño y nos lavamos las manos.
14.15-15.30	COMIDA
15.30	Salida del primer turno de comedor
15.30-16.00	RECREO supervisado y hábitos de higiene.
16.00-17.00	EXTRAESCOLARES GRATUITAS DEL AYUNTAMIENTO ACTIVIDADES DE COMEDOR Cada día de la semana se realiza una actividad: relajación, juegos de mesa, cuentos, juegos en la PDI y cine en inglés y valenciano.
17.00	Salida del segundo turno de comedor

Los diferentes horarios de uso de las dependencias del centro como son el aula de psicomotricidad, sala para especialistas, aula de religión y la pista son conocidos y expuestos en el tablón de la sala de profesorado, junto a los horarios de cada maestra, sea tutora o de apoyo, para facilitar su ubicación en cada momento de la jornada diaria. Se confecciona un planning con la ubicación de las docentes durante el tiempo de recreo para facilitar la atención y cuidado del alumnado y la responsabilidad de los materiales de cada zona durante el mismo.

El equipo directivo elabora al inicio de curso un cronograma que concreta de forma mensual el conjunto de reuniones de coordinación y actividades que se realizarán, dándole difusión para favorecer la organización personal y docente de todo el equipo educativo.



Se informará al inicio de curso a las familias de los aspectos de los mismos que necesita conocer como son tutorías de las maestras y sesiones de psicomotricidad a través de los diferentes canales de comunicación establecidos. Se publicita así mismo el calendario oficial para el conocimiento de todas las familias.

## HORARIO DOCENTES

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-14:00	HORARIO LECTIVO				
14:00-15:00	<u>REUNIONES NIVEL COMISIONES TRABAJO PERSONAL</u> Profesorado que durante la semana no hace taller y educadoras infantil	<u>ATENCIÓN A FAMILIAS TRABAJO PERSONAL</u> <u>Profesorado que durante la semana no hace taller y educadoras infantil</u>		<u>COORDINACIÓN CON ORIENTADORA Y ESPECIALISTA AL TRABAJO PERSONAL</u>  <u>Profesorado que durante la semana no hace taller y educadoras infantil</u>	
15:00- 16:00	Directora/Jefa de Estudios/ Secretaria +Encargada de comedor	Directora/Jefa de Estudios/ Secretaria +Encargada de comedor	<u>ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE:</u> CLAUSTROS, EQUIPOS DE CICLO, REUNIONES TRANSICIÓN	Directora/Jefa de Estudios/ Secretaria +Encargada de comedor	Directora/Jefa de Estudios/ Secretaria +Encargada de comedor
16:00- 17:00	Maestra guardia encargada del taller	Maestra guardia encargada del taller	<u>FORMACIÓN</u>	<u>CONSEJO ESCOLAR</u> Maestra guardia encargada del taller	Maestra guardia encargada del taller

### 3.1.3. Horarios del personal no docente de atención educativa.

Dado que en nuestro centro, actualmente, contamos con dos educadoras de educación infantil que atienden las dos aulas del nivel de 2 años, desarrollando las funciones que les son propias, hemos de tener en cuenta en cuanto a su horario se refiere las siguientes consideraciones:

1. Su jornada de trabajo será la prevista en la normativa correspondiente.
2. Puesto que tienen atención directa con el alumnado, su horario se adapta al horario general del centro antes mencionado y se debe ajustar a las previsiones del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat y lo que prevé la Resolución de 9 de julio de 2018.

#### **3.1.4. La gestión del periodo de vinculación y acogida a las nuevas familias y alumnado.**

Consideramos que la entrada en la etapa de Infantil supone un gran cambio emocional tanto para el niño o la niña como para la familia, por eso desde la organización de tiempos y espacios procuramos que este proceso se realice de la forma más cálida y agradable posible. Cómo se sienten acogidos y la atención recibida los primeros días son aspectos muy importantes para crear vínculos de seguridad y de confianza en la escuela.

En primer lugar, en el momento que se publica la normativa que regulará cada curso el proceso de admisión y matriculación (aproximadamente en el mes de abril) nuestro equipo directivo y pedagógico diseña unas JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS para que todas las familias que lo deseen puedan conocernos. Durante las mismas, que serán al menos 2 o 3 sesiones, mostramos como es nuestro entorno físico (patios, aulas, comedor, aseos y zonas de cambio, aula de psicomotricidad y de usos múltiples, etc.) junto con la información sobre nuestras diferentes propuestas metodológicas y planes que se llevan a cabo en el centro. De esta manera, tratamos de compartir con las familias y sus hijas o hijos nuestros espacios y experiencias.

En el proceso de admisión y matriculación el centro se vuelca en la ayuda a las familias para completar toda la documentación necesaria para el mismo, en la solicitud de las ayudas asistenciales de comedor o cualquier otra circunstancia que requieran, ya sea por desconocimiento de los trámites a seguir o de las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.

Posteriormente, en el mes de julio, una vez concluida la matriculación se establece un nuevo contacto con las familias, con el fin de informarles en qué consiste el periodo de acogida, las pautas

o recomendaciones de las actuaciones que facilitan la entrada en la escuela y cómo será la organización temporal de la incorporación de los niños y de las niñas.

En el mes de septiembre, comienza el proceso de vinculación y acogida propiamente dicho con los niños y niñas prestándose especial cuidado para garantizar, desde el primer contacto, una transición positiva desde el entorno familiar hacia el escolar. Se trata de establecer un apego de calidad y duradero con el adulto de referencia, con el grupo y con el nuevo espacio.

Se organiza entonces un proceso de acompañamiento, un tiempo de encuentro de una manera flexible, progresiva y respetuosa, de corta duración en sus inicios y que va aumentando poco a poco, con los niños y niñas y sus familias en pequeños grupos para facilitar el contacto personal y el conocimiento entre todas y todos. Se presta especial atención durante el mismo al momento de la despedida para que se viva de una forma tranquila y que favorezca la aceptación de la separación por parte de las niñas y niños. Esta incorporación paulatina concluye al finalizar el mes de septiembre.

Señalar que cuando se produce la llegada de alguna familia fuera de este periodo inicial de acogimiento, el equipo directivo y pedagógico diseña un proceso particular con adaptación horaria para permitir y favorecer la acogida del nuevo alumno o alumna.

La prioridad en la entrada del alumnado en los primeros días de actividad escolar se realiza teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- a) Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro.
- b) Necesidades familiares
- c) Cualquier otra circunstancia relevante y necesaria

Durante todo este proceso los tutores o tutoras se encargan de documentar, a partir de la observación del niño o niña, cómo se relaciona y ha construido el vínculo con el espacio, el grupo y el adulto de referencia, tanto las experiencias que lo hayan favorecido como las circunstancias que la hayan dificultado. A la vez, nos sirve para observar posibles dificultades o barreras y/o fortalezas de acceso, de participación y de aprendizaje. Esta información se recogerá, además, en la ficha de datos básicos del alumnado y en el informe inicial del que se hará entrega a las familias.

### **3.1.5. Actividades extraescolares y complementarias.**

Al inicio de curso se planifican las actividades extraescolares y complementarias que se van a llevar a cabo, ya sea como parte de las programaciones didácticas o cómo del PEOJE y que quedan plasmadas en la PGA, para su aprobación y/o conocimiento por parte de la comunidad educativa.

Las actividades que realizamos en nuestro centro son:

- **Visitas, salidas y excursiones.** Para las visitas que son próximas a nuestro entorno, solicitamos la colaboración de las familias. Para ello, les facilitamos una circular donde se describe la actividad, los objetivos que se quieren lograr, las personas acompañantes por parte del centro y responsables de dicha actividad y se firma la autorización previa. Suelen ser las visitas a la falla, al centro de día, a la biblioteca del barrio. El centro realiza una excursión en autobús a un lugar que esté relacionado con el proyecto general del centro que se está trabajando durante el curso escolar.
- **Actividades de música, educación física, y celebraciones** conjuntas con el C.P. Pintor Sorolla. Todas ellas están aprobadas y descritas en el Plan de Transición.
- Celebración de **actividades según festividades** y en colaboración con las familias: Halloween la Castañera, Navidad, Carnaval, Pascua, Moros y cristianos, así como las actividades de fin de curso.
- **Actividades descritas en el plan de igualdad y convivencia:** recital de poesía coeducativa, celebraciones de días significativos (contra la violencia de género, día de la paz, día internacional de la niña y la mujer en la ciencia, día internacional de la mujer), actividades relacionadas con juguetes no sexistas, corresponsabilidad familiar, cuentos relacionados con coeducación e igualdad, talleres afectivo-sexuales, talleres de educación emocional...

### **3.1.6. Incidencias de inicio de curso**

Durante los días previos a la fecha de inicio de las actividades escolares del curso, las direcciones de los centros educativos tendrán que comunicar a las inspecciones territoriales de Educación las incidencias y necesidades de los centros que puedan dificultar que el inicio de curso se desarrolle con normalidad, a efectos de que desde la Inspección de Educación se puedan efectuar actuaciones de asesoramiento, de apoyo y de supervisión.

## 3.2. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

### 3.2.1 Acceso a los centros

#### 3.2.1.1. NORMAS BÁSICAS:

- Las **ENTRADAS Y SALIDAS** se realizarán por la puerta principal el alumnado de 2 y 3 años y por la puerta trasera, situada en calle los Naranjos, el de 4 y 5 años. Las familias del alumnado del nivel de dos años, podrán acompañarlos y recogerlos dentro de la escuela, solo está permitido un acompañante por niño y niña.
- Las **puertas se abrirán** a las **9.00** para el alumnado de **3,4 y 5** años y a las **9.05** para el de **2** años.
- Las familias son las responsables de la llegada y recogida del alumnado. Para que una persona diferente de la habitual pueda recoger al alumno o alumna, las familias deberán avisar a la tutora y firmar la **AUTORIZACIÓN** correspondiente adjuntando una fotocopia del DNI de la persona que vaya a recogerlo/a, no es posible entregar un alumno/a a otro menor sin la autorización previa de la familia.
- Al finalizar el servicio de **COMEDOR y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**, las familias recogerán al alumnado en sus aulas.
- **IMPORTANTE PUNTUALIDAD** y respetar el horario. En caso de retraso a la llegada la familia esperará por la puerta principal hasta que pueda ser atendida y presentará el justificante por escrito. Cuando el retraso se produzca para la recogida del menor, una vez pasado un tiempo prudencial comprendido entre 10-15 minutos, se procederá a localizar a otro familiar o persona autorizada para que se haga cargo del mismo/a.
- Atendiendo a las instrucciones de inicio de curso es importante dejar constancia de que de ningún modo se impedirá el acceso a los centros a personas que vistan ropas características o propias de su identidad (cultural, religiosa, de género, etc.) y que no suponga ningún problema de identificación o atenten contra la dignidad de las personas.
- Además, con carácter general, y a fin de evitar el absentismo escolar y de preservar la defensa del interés superior de los menores, se permite el acceso del alumnado al centro durante toda la jornada escolar, y se establece el acceso al aula del menor, a la mayor brevedad posible, cuando un adulto responsable pueda acompañarle hasta su aula, en el momento que deje de cumplir las

funciones que tenga encomendadas en ese momento. En todo caso, tendrá que garantizarse una correcta atención educativa a este alumnado.

- Los **DÍAS DE LLUVIA** se mantiene el horario y la puerta de entrada para los grupos. Un sólo familiar con paraguas acompañará al niño o a la niña hasta el pasillo central al resguardo de la lluvia.

- Las **FALTAS DE ASISTENCIA** serán justificadas mediante la documentación pertinente. En caso de que éstas sean injustificadas se comunicarán a los SERVICIOS SOCIALES, así como las faltas de puntualidad reiteradas. En el caso de presentar cualquier **sintomatología de enfermedad contagiosa y siempre que tenga fiebre, el alumnado deberá quedarse en casa, la familia contactará con su centro de salud y sólo volverá al centro cuando lo indique su PEDIATRA.** Sólo se administrarán medicinas en el centro bajo indicación médica, tras la solicitud de la familia y la firma de la correspondiente autorización.

- Durante el periodo de acogida y acompañamiento al alumnado y sus familias para los niveles de 2 y 3 años se establecerán tiempos y espacios específicos para facilitarles las entradas y salidas de los cuales se dará cuenta convenientemente en las reuniones informativas de julio y septiembre.

### **3.2.1.2 PUERTAS DE ACCESO:**

Una vez finalizadas las obras del Plan Edificant se determinará cuales serán las puertas de acceso al centro para cada uno de los niveles. Contaremos en principio con la puerta principal (1) y la puerta trasera, calle los Naranjos (2).

### **3.2.1.3. ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO**

SEPTIEMBRE					JUNIO				
GRUPO	PUERTA	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	SALIDA CON COMEDOR	GRUPO	PUERTA	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	SALIDA CON COMEDOR
5 AÑOS	2	9:00	13:00	14:50	5 AÑOS	2	9:00	13:00	14:50
4 AÑOS	2	9:00	13:00	14:50	4 AÑOS	2	9:00	13:00	14:50
3 AÑOS	1	Según horario del Período de Adaptación	Según horario PA	14:40	3 AÑOS	1	9:00	13:00	14:50
			12:45						

2 AÑOS	1	Según horario del cuadro del Período de Adaptación		2 AÑOS	1	9:05	13:05	Sin siesta 1ª 13:50 2ª 14:50
--------	---	--	--	--------	---	------	-------	------------------------------------

DE OCTUBRE A MAYO					
GRUPO	PUERTA	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	1ª SALIDA CON COMEDOR	2ª SALIDA CON COMEDOR
5 AÑOS	2	9:00	14:00	15:30	16:50
4 AÑOS	2	9:00	14:00	15:30	16:50
3 AÑOS	1	9:00	14:00	15:30	16:50
2 AÑOS	1	9:05	14:05	Sin siesta 14:15	Con siesta 16:40

### 3.2.2. Uso social de los centros educativos

El uso de los espacios del centro por parte de las asociaciones de madres y padres y/o personas tutoras legales del alumnado será prioritario. En caso de que alguna entidad o asociación cultural local así lo solicite al Ayuntamiento las instalaciones estarán a su disposición, siguiéndose lo establecido en cuanto a seguridad, mantenimiento y limpieza de espacios y personal y responsabilidad marca la normativa vigente y teniendo en cuenta siempre que dicha utilización no tiene que interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias del centro durante el horario escolar.

### 3.3. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

#### 3.3.1. Estructura organizativa:

Con la publicación del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación primaria (en adelante, ROF), la estructura de nuestro centro queda de la siguiente forma.

#### 3.3.1. A.- Órganos de gobierno: Unipersonales y colegiados.

### A.1 Órganos unipersonales: director, jefe de estudios y secretario.

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO (artículo 12): En los centros con seis o más unidades, el equipo directivo estará formado por la directora o director, la jefa o el jefe de estudios y la secretaria o secretario.

Su trabajo y decisiones son fruto de un trabajo en grupo y, en síntesis, las responsabilidades de cada una serán las siguientes:

#### **σ Funciones de Dirección** (Artículo 18 del ROF).

Enlace entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como con la administración educativa, supervisando todos los trabajos tanto académicos como burocráticos y asistiendo a todas reuniones que por su cargo le correspondan, coordinar la actuación de los distintos Equipos. También es la responsable de la asistencia y puntualidad del profesorado y de facilitar el acceso a los recursos materiales al profesorado del centro.

#### **σ Funciones de la Jefatura de Estudios** (Artículo 20 del ROF).

Entre sus funciones básicas se encuentran la organización de todos los recursos humanos (docentes, alumnado y familias) y materiales del centro (recursos didácticos, organización de espacios y tiempos para su uso y disfrute...), así como la gestión de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Por último, facilitar y mejorar los canales para las comunicaciones y relaciones con las familias.

#### **σ Funciones de la Secretaria** (Artículo 21 del ROF).

Es la encargada de la función administrativa del Centro para su posterior visto bueno y certificación de la Directora, así como de la gestión económica tanto del centro como del Plan de Formación.

### A.2 Órganos colegiados: consejo escolar del centro y claustro de profesores.

#### **σ Consejo Escolar:**

El consejo escolar es el órgano a través del cual se garantiza la participación de los diferentes sectores que constituyen la comunidad educativa.

#### Composición:

En nuestro caso al tratarse de un centro de ocho unidades estará integrado por:

- a) La directora o director, que será el presidente o presidenta.



- b) La jefa o jefe de estudios.
- c) La secretaria/o, que actuará como secretaria/o, con voz, pero sin voto.
- d) Una concejala o concejal o representante del ayuntamiento
- e) Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el claustro de profesores.
- f) Seis representantes de las familias, de los cuales uno será designado por la asociación de madres y padres más representativa en el centro.
- g) Un representante del personal de administración y servicios, si lo hubiera.

Competencias del Consejo Escolar (Artículo 27 del ROF).

Comisiones del Consejo Escolar:

Según el ROF, El Consejo Escolar de nuestro centro se constituye en las siguientes comisiones:

- Comisión de Gestión Económica.
- Comisión de Inclusión, igualdad y Convivencia.
- Comisión pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias y de servicios complementarios de comedor y transporte.

σ **Claustro de profesores:** composición y competencias (Artículos 31 y 32 del ROF).

Es el órgano propio de participación del profesorado en el centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir sobre los aspectos educativos y académicos del centro. Está presidido por la dirección del centro y está integrado por la totalidad de profesorado que preste servicio en el centro.

Competencias del Claustro (Artículo 32 del ROF).

Funcionamiento del claustro (Artículo 33 del ROF).

- El claustro se reunirá una vez al trimestre como mínimo y siempre que lo convoque la dirección del centro. Será necesario un claustro a principio de curso y otra al final.
- Los claustros ordinarios se convocarán con una antelación mínima de 48 horas. Se podrán hacer claustros extraordinarios con una antelación de 24 horas.

- La asistencia a las sesiones del claustro de profesorado es obligatoria para todos sus miembros.

- El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarias tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada.

### **3.3.1.B.- Órganos de coordinación docente** (*Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos docentes y de Ciclo, Tutoría y otras figuras de coordinación*).

#### **σ Comisión de Coordinación Pedagógica** (*Artículos 35 y 36 del ROF*).

Es el órgano responsable de coordinar, de manera habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

En nuestro centro (al tener 8 unidades) las funciones de la comisión de coordinación pedagógica las asume el claustro.

#### Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica (Artículo 36 del ROF).

#### **σ Equipos docentes y Equipos de ciclo** (*Artículos 37 y 38 del ROF*).

#### EQUIPO DE CICLO

El equipo de ciclo de Educación Infantil actúa como órgano de coordinación docente. Este equipo agrupa a todo el profesorado que imparta docencia en el segundo ciclo de educación infantil y está dirigido por una coordinadora o coordinador, que será personal del cuerpo de maestros que imparta docencia en el ciclo.

En nuestro centro, tenemos dos ciclos de educación infantil, pero al ser solo dos aulas del mismo nivel, el equipo educativo está integrado dentro del equipo de ciclo de infantil.

#### Funciones de los Equipos docentes y Equipos de ciclo (Artículo 38 del ROF).

Además de las funciones especificadas en el ROF, la coordinadora de ciclo se encarga de:

- Coordinar las actividades académicas del equipo de ciclo.
- Representar al equipo que coordinan en la comisión de coordinación pedagógica, a la que trasladarán las propuestas del profesorado que lo integra. Así mismo, trasladarán a los miembros del equipo la información y las directrices de actuación que emanen de la comisión.
- Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como la elaboración de la memoria de final de curso.

- Coordinar la evaluación de la práctica docente del equipo y de los proyectos y las actividades que desarrollen.
- Convocar y presidir las reuniones del equipo docente y del equipo de ciclo, y organizar el calendario de las reuniones, que se incluirá en la programación general anual, y levantar acta de estas.
- Coordinar la adquisición y la distribución de los recursos didácticos.
- Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuran en la programación general anual.

Coordinación de los equipos docentes y de los equipos de ciclo (Artículo 39 del ROF).

La persona que ejerce la coordinación del equipo de ciclo tendrán las funciones siguientes:

- a) Coordinar las actividades académicas del equipo, según la especificidad de los diferentes ámbitos de experiencia o áreas que se imparten.
- b) Representar al equipo que coordinan en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladarán las propuestas del profesorado que lo integra. Así mismo, trasladarán a los miembros del equipo información y las directrices de actuación que emanen de la comisión.
- c) Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, como la elaboración de la memoria de final de curso.
- d) Coordinar la evaluación de la práctica docente del equipo y de proyectos y las actividades que desarrollen.
- e) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente y del equipo de ciclo, y organizar el calendario de las reuniones, que se incluirá en la programación general anual, y levantar acta de estas.
- f) Coordinar la adquisición y la distribución de los recursos didácticos.
- g) Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuran en la programación general anual.
- h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en ámbito de competencias.

Además, en nuestro centro nos reunimos no sólo el equipo de ciclo, sino también los equipos de nivel y las comisiones de trabajo.

El equipo educativo en las aulas del nivel de 2 años estará formado por todos los profesionales (maestros/as y educadores/as) que intervienen en el mismo y se coordinará para

llevar adelante las funciones derivadas de la aplicación del proyecto educativo, además de las siguientes funciones: a) Realizar propuestas de experiencias escolares complementarias y extraescolares. b) Velar por la coherencia y la continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil. c) Analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora. d) Elaborar la documentación del alumnado, que incluirá de manera detallada la evolución de cada niño o niña. e) Identificar y eliminar las barreras de acceso, de participación y de aprendizaje.

#### EQUIPO DE NIVEL

Agrupar a todo el profesorado que imparte docencia en ese mismo nivel (2, 3, 4 ó 5 años). Cada nivel coordina su trabajo para la elaboración de las programaciones didácticas, así como la realización de los proyectos y actividades que se van a desarrollar diariamente en el aula. Así mismo, se responsabiliza de la conservación y posterior devolución del material utilizado.

#### COMISIONES DE TRABAJO

Para un trabajo más eficiente, nuestro profesorado se ha organizado mediante comisiones de trabajo, las cuales son elegidas por ellos al inicio de cada curso escolar. Las comisiones que tenemos en nuestro centro son:

- ACTIVIDADES COMUNES: celebraciones, proyecto de arte, actividades aprendizaje-servicio.
- BIBLIOTECA/ PIIE / HUERTO ESCOLAR: organización y dinamización de la biblioteca escolar, organización y puesta en marcha de ambientes y organización de patios y huerto.

Las tareas que se realizan mediante estas comisiones son las siguientes:

- Organizar las actividades que se van a realizar desde el principio hasta el final: diseño de la actividad, búsqueda de materiales, la organización espacial o temporal que se precise, elaboración de modelos, carteles y comunicación al resto de docentes o familias cuando sea necesario.
- Coordinar sus actividades mediante una reunión semanal.

#### σ **Tutoría** (Artículos 40 y 41 del ROF).

Cada grupo de alumnado tendrá un tutor/a, la cual será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro.

La jefatura de estudios será la que coordinará la acción tutorial y establecerá las reuniones periódicas necesarias durante el curso para el buen desarrollo de esta función.

Funciones de las personas que ejerzan la tutoría (Artículo 41 del ROF).

Funciones específicas de las tutoras:

- Organización del aula, el material que hay en ella, así como decorar los pasillos del pabellón.
- Realización de las programaciones de aula de acuerdo a las concreciones curriculares.
- Actualización de los datos personales del listado de alumnado.
- Planificación de las reuniones con las familias y las fechas de realización.
- Revisión de los expedientes del alumnado.
- Realización de las tareas burocráticas de principio y fin de curso o bien, en el caso que se produzca algún traslado de expediente.
- Actualizar los inventarios de clase.
- Registrar en ITACA las faltas de asistencia, así como los retrasos al finalizar el mes (el último día del mes tiene que estar metido en ITACA).
- Registrar en ITACA los informes trimestrales.

σ **Otras figuras de coordinación** (*Coordinador TIC, Coordinador de formación, Coordinador de Igualdad y Convivencia*).

σ **Coordinadora TIC.**

Funciones de la coordinadora TIC (Artículo 43 del ROF).

En nuestro centro disponemos de una maestra definitiva en el centro que ejerce la función de coordinadora TIC, la cual es designada por la directora. Además de las funciones que especifica el ROF en su artículo 43, la coordinadora TIC se encarga de:

- Comprobar el correcto funcionamiento de los distintos equipos del centro para que estén listos para su uso diario.

- Solucionar las incidencias que van surgiendo en los equipos que están a su alcance.
- Mandar las incidencias al SAI cuando algún equipo se avería, cuando hay que actualizar alguno de ellos...
- Atender al técnico del SAI cuando acude al centro a solucionar las incidencias.
- Informar a las tutoras de las aulas donde el técnico ha reparado un equipo de las recomendaciones que éste ha dado en caso de que sea necesario.
- Instalar en las aulas los nuevos equipos que manda Consellería.
- Revisar y actualizar el inventario del centro.
- Llevar al día el blog del colegio: hacer las fotografías correspondientes, subir toda la información solicitada por el claustro y la que se considera oportuna según las actividades que se van realizando en el centro a lo largo del curso.

#### **σ Coordinadora de formación.**

##### *Funciones de la coordinadora de formación (Artículo 44 del ROF).*

En nuestro centro también disponemos de una maestra con destino definitivo en el centro y con la formación en este ámbito de trabajo que ejerce la función de coordinadora de la formación del profesorado del centro, la cual es designada por la directora. Además de las funciones que especifica el ROF en su artículo 44, la coordinadora de formación se encarga de:

- Elaborar el programa formativo del centro en la plataforma OVIDOC.
- Redactar las actas de cada sesión formativa.
- Contactar con el profesorado externo que nos va a hacer la formación.
- Dinamizar las sesiones formativas.
- Recopilar los documentos elaborados.
- Coordinarse con la asesoría del CEFIRE.

#### **σ Coordinadora de igualdad y convivencia.**

##### *Funciones de la coordinadora de igualdad y convivencia (Artículo 45 del ROF).*

Entre el profesorado definitivo del centro contamos con una coordinadora de igualdad y convivencia que ha realizado la formación en este ámbito de trabajo, la cual también ha sido designada por la directora. Además de las funciones que especifica el ROF en su artículo 45, la coordinadora de igualdad y convivencia se encarga de llevar a cabo las tareas en torno a los siguientes ejes:

- La recogida y transmisión a la comunidad educativa de toda la normativa vigente respecto a la inclusión y coeducación.
- La recopilación de materiales didácticos y su puesta a disposición del equipo educativo para el desarrollo en las aulas de las actividades de concreción del Plan de Igualdad y Convivencia que se realiza anualmente.
- La formación a través de cursos, talleres y sesiones de buenas prácticas.

El fin último es transmitir a la Comunidad Educativa, la necesidad de adquirir en nuestro centro unas mayores cotas de coeducación, para que nuestro alumnado asuma de forma natural una sociedad más plural e igualitaria.

### 3.3.1. C. El personal no docente de atención educativa.

El personal no docente de atención educativa forma parte del equipo educativo y del equipo de Orientación Educativa; por lo tanto, debe colaborar en la detección, planificación, desarrollo de las medidas de respuesta educativa, en la evaluación sociopsicopedagógica y en el asesoramiento al profesorado y a las familias, dentro del ámbito de sus competencias. Así mismo, debe participar en la elaboración del informe trimestral de seguimiento del alumnado atendido, que las tutoras y los tutores deben entregar a las familias y debe formar parte del Plan de actuación personalizado.

σ **Personal de administración y servicios** (*conserje, personal de cocina y monitoras de comedor y personal de limpieza*)

**Conserje:** Como personal no docente, el Centro cuenta con un conserje que depende del Ayuntamiento de Elda. Por lo tanto, sus funciones vienen determinadas en la RPT (relación de puestos de trabajo) del propio ayuntamiento.

**Personal de cocina y monitoras de comedor:** Este personal además del cumplimiento de las funciones que le son propias organizan sus actividades en función de los proyectos diseñados por el claustro y participa en las diversas propuestas, ya sean aquellas que corresponden a esos proyectos como a las organizadas por el A.M.P.A.

**Personal de limpieza:** El servicio que proporcionan al centro intenta ajustarse dentro de lo posible a nuestras demandas organizativas de tiempos y espacios. Dadas las características del alumnado, por su corta edad y sus limitaciones en la realización de tareas cotidianas de forma autónoma, a menudo suponen un aumento de las tareas que le son propias a este colectivo.

σ **Personal no docente:**

*Funciones y tareas para el personal educador de educación infantil:*

1. Ejecutar o colaborar, con el resto de profesionales del centro que intervengan en la acción educativa, en la ejecución de las tareas educativas programadas (despliegue curricular, salud e higiene personal, etc.), según sea el caso.

2. Atender directamente a los niños y niñas, mediante el desarrollo de las líneas pedagógicas básicas planificadas y elaborar o participar, en las programaciones didácticas y en el desarrollo de las actividades ordinarias, en colaboración con el resto de profesionales del centro.

3. Hacer el seguimiento de las actividades complementarias de carácter formativo que se realicen dentro de la jornada escolar, en colaboración con el resto de profesionales del centro.

4. Elaborar, en colaboración con otros profesionales, informes y documentación de las actividades relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

5. Participar en la elaboración, el seguimiento y la revisión de la documentación de gestión pedagógica del centro (proyecto educativo, programación general, memorias, etc.) y el Plan de Actuación personalizado del alumnado.

6. Realizar, en colaboración con el resto de profesionales del centro, en su caso, la acogida y la despedida de los niños y las niñas y el control constante de su bienestar en cada actividad.

7. Tener cuidado constante, en colaboración con el resto de profesionales del centro, de los niños y las niñas a su cargo.

8. Hacer el seguimiento del alumnado en las actividades de alimentación, higiene y descanso, en colaboración con otros profesionales, en su caso, dentro de la franja horaria de comedor.

9. Atender al alumnado durante el período lectivo en las tareas de higiene y hábitos de alimentación.



10. Mantener una relación fluida con las familias mediante entrevistas iniciales, informes trimestrales, reuniones particulares o específicas, etc., conjuntamente con el tutor/a del aula.

11. Coordinarse y participar en reuniones con el personal docente del centro.

12. Elaborar, organizar y mantener el material educativo del centro, en colaboración con el resto de profesionales del centro.

13. Participar en las sesiones de coordinación del equipo multidisciplinario del alumnado en las cuales intervienen en tiempo coincidente.

14. Realizar, en colaboración con otros profesionales del centro, la evaluación del alumnado.

#### 3.3.1. D. **Otras colaboraciones** (*voluntariado e inserción en el entorno sociocultural*).

##### σ **Participación del voluntariado** (Artículos 52 del ROF).

En nuestro centro, dentro del marco de los proyectos que se vienen desarrollando y una vez aprobada dicha participación en el Consejo Escolar, contamos con la colaboración de personal voluntario. Por un lado, con la colaboración de dos abuelos de alumnos/as que se encargan de dinamizar las diferentes propuestas de nuestro huerto escolar ecológico y, por otra parte, con la participación de varias maestras jubiladas que colaboran en aquellos proyectos de trabajo de aula como refuerzo personal en los que se hace necesaria su presencia (Navidad, Carnaval, Arte, Moros y Cristianos...) y en actividades puntuales como talleres de plástica o de matemáticas manipulativas.

##### σ **Inserción en el entorno sociocultural** (Artículos 53 del ROF).

Con el fin de acercar nuestro centro al entorno más próximo, llevamos a cabo un proyecto de APRENDIZAJE-SERVICIO, el cual supone una estrecha colaboración entre la escuela y el centro de día de enfermos de Alzheimer próximo. La base de nuestro proyecto es favorecer las relaciones interpersonales entre nuestro alumnado y las ancianas y ancianos, a través de diversas actividades como juegos, canciones y manualidades. Para su desarrollo, se lleva a cabo una programación trimestral con las especialistas del centro de día y se conciertan las visitas. También contamos con la colaboración de las familias para facilitar nuestro traslado al centro de día.

También colaboramos con una asociación local sin ánimo de lucro, el GRUPO-ABRIL, que ayuda en una localidad de Etiopía a mejorar la situación educativa de sus niñas y niños. Se realizó un hermanamiento con una de las aulas que forman su pequeña escuela y de ahí ha surgido la idea de desarrollar un proyecto para que todas y todos los que formamos esta comunidad educativa podamos conocer este país y su cultura. Para ello, realizamos diversas actividades tanto en las aulas como fuera de ellas con las familias.

3. 3.1.E. ORGANIGRAMA

E.E.I. NUEVO ALMAFRÁ



### 3.3. 2. Criterios para la confección de grupos del alumnado

Para realizar agrupamientos de nivel, teniendo en cuenta que contamos con dos aulas para cada nivel educativo, tanto para el refuerzo como para otras actividades educativas, con el fin de que a priori los grupos resulten lo más homogéneos posible en cuanto a su número y características, evitando que tengan un carácter discriminatorio, seguimos habitualmente los siguientes criterios:

- ✓ Distribuir igual número de niñas y niños.
- ✓ Equilibrar ambas aulas atendiendo a la fecha de nacimiento.
- ✓ Compensar en ambas clases del nivel el alumnado NEAE.
- ✓ En el caso de hermanos/as mellizos o gemelos, para favorecer su adaptación personal a su grupo y evitar posibles relaciones de dependencia entre ambos/as, estarán cada uno/a en una clase del nivel, una vez escuchada y tomada en consideración la opinión de las familias.

Respecto a los criterios de organización de los apoyos personales, el centro dotará al/la especialista de conocimiento previo, se establecerá la prioridad de las actuaciones junto con las tutoras y la orientadora.

### 3.3.3. Atención al alumnado en caso de ausencia de personal docente y no docente

En aplicación del decreto 253/2019 en su artículo 71 en caso de ausencia del personal docente y no docente hemos de dar prioridad a la atención al alumnado, evitando en lo posible su distribución en las otras aulas, pero dado que nuestro centro cuenta con el personal justo e imprescindible para el trabajo diario en sus diversas facetas cuando esto ocurre de forma imprevista y tratándose de ausencias de corta duración se organiza el plan de atención al alumnado del siguiente modo:

- Si se produce la ausencia de una tutora el profesorado de apoyo que habitualmente desarrolla sus tareas en la misma pasará a realizar la sustitución.
- En el caso de ausentarse el personal de apoyo sus tareas en las aulas se llevan a cabo, cuando es posible, por la tutora, por ejemplo en el caso de la psicomotricidad o propuestas educativas.
- En el supuesto de que dos personas coincidan en ausentarse del centro, se intentarán combinar los apartados anteriores para garantizar el funcionamiento normal de las aulas.

- Cuando se producen ausencias de miembros del equipo directivo son las personas restantes del mismo quienes asumen sus funciones y el tiempo que les haya sido destinado para el desarrollo del cargo.
- Si se produce una ausencia de una educadora será la educadora del otro aula quien comparta las funciones que le son propias. Si esta ausencia fuese prolongada se reclamará a los servicios competentes su sustitución a la mayor brevedad posible. Sólo de forma excepcional, en caso de ausencia de ambas personas, se cubrirá por una maestra de apoyo o miembro del equipo directivo.
- Para aquellos momentos en que se ausenten más de dos personas, cuando no puedan ser cubiertas por el profesorado presente en el centro se procederá al reparto del alumnado en las aulas de los niveles más cercanos al propio: agrupando 2 y 3 años o 4 con 5 años.

En general, cada docente tiene preparado con una anticipación de dos semanas cuales son las situaciones de aprendizaje y las propuestas educativas que se van a plantear en las aulas, lo cual debe ser suficiente para cubrir ausencias que no se corresponden a una baja médica. Si se trata de este segundo caso, la jefatura de estudios, la compañera de nivel o de apoyo instruirá a la persona sustituta sobre el ritmo y condiciones de la tarea a desarrollar, las características principales del grupo, así como de una forma clara y sencilla sobre las normas básicas de funcionamiento del centro.

Para facilitar el desarrollo de este proceso se pide al profesorado del centro que en caso de tratarse de una ausencia o retraso justificados y de carácter previsible lo comunique a la Jefatura de estudios mediante formulario de carácter interno a fin de organizar su sustitución, independientemente de aportar el justificante necesario para que pueda ser consignada la falta o retraso en Itaca como corresponde.

### **SUSTITUCIÓN A PERSONAL NO DOCENTE**

En caso de necesidad de cobertura de los puestos del personal no docente de atención educativa, tanto por quedar el puesto vacante o por sustitución temporal, la dirección del centro educativo solicitará la cobertura del puesto mediante la plataforma OVICE y adjuntando la documentación justificativa. Asimismo, se informará a la inspección de educación de referencia.

**NOTIFICACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HUELGA DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**

La notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente la realiza la dirección, por medio de la aplicación informática ITACA y de acuerdo con las instrucciones puntuales elaboradas en este sentido por el secretario autonómico de Educación y Formación Profesional.

**GESTIÓN DE LAS FALTAS Y AUSENCIAS DEL PROFESORADO**

El centro se atenderá a la normativa vigente para cada curso escolar, que se concretan en la correspondiente resolución que aprueba las instrucciones de inicio de curso y aquella que regula los permisos y licencias del profesorado para garantizar tanto sus derechos como los del alumnado en estas circunstancias.

Así mismo, Las ausencias del personal docente quedarán registradas debidamente desde el primer día de ausencia en la aplicación informática correspondiente (ITACA), con indicación de la causa de la misma, como se indica en dichas instrucciones.

### **3.3.4. Participación y colaboración de las familias, el voluntariado y los servicios del municipio.**

#### 3.3.4.1. Participación y colaboración de las familias

Las dos principales vías que canalizan la participación de las familias de una forma reglamentada en los centros educativos son el Consejo Escolar y el AMPA.

**CONSEJO ESCOLAR:** *(Con la composición según la normativa correspondiente):* Al ser nuestro centro, específico de educación infantil, la composición de los miembros del CE es muy variable, sobre todo en el sector de las familias ya que cuando sus hijos/as cambian de etapa educativa, por su paso a primaria, pierden la condición necesaria para formar parte de este órgano. Los miembros del CE forman parte de las diferentes comisiones que lo constituyen.

**A.M.P.A.:** La Asociación de madres y padres de alumnos/as juega un papel muy importante en nuestro colegio. Es de resaltar el entusiasmo y dedicación con que las personas que forman parte de la Junta Directiva planifican, junto con el profesorado, todas las actividades que se realizan.

Sus principales objetivos son:

- Colaborar de manera presencial en todas las actividades que se les solicita.
- Gestionar la adquisición del material didáctico del alumnado.
- Subvencionar económicamente todas aquellas actividades planificadas conjuntamente con el claustro.
- Elaborar material y decoración para el desarrollo de las actividades centrales de algunos proyectos.
- Solicitar, como Asociación, a las instituciones locales subvenciones o aportaciones para la organización de diversas actividades.
- Diseñar y organizar actividades extraescolares (fuera del horario escolar) que complementan el currículum escolar.
- Organizar actividades encaminadas a la formación de padres/madres como tal (Escuela de Padres).
- Potenciar y fomentar la convivencia y las buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa (padres, madres, profesorado, alumnos/as y personal de servicios del centro).

- Favorecer el acercamiento y la colaboración de las comunidades educativas de los centros C.P. Pintor Sorolla y E.E.I. Nuevo Almafrá.

Cooperación con las familias para la mejora del rendimiento escolar:

En la etapa de Educación Infantil se entremezclan vivencias y aprendizajes, por lo que aquello que el/la niño/a hace fuera de la escuela tiene tanta importancia como lo que hace dentro. La colaboración familia-escuela es necesaria para complementar esa acción educativa. Si existe esta colaboración, dicha acción puede ser más personalizada y las experiencias educativas tendrán apoyo y continuidad en las experiencias familiares. Se ha comprobado que cuanto más estrecha y activa es la implicación de la familia en la Escuela Infantil, el efecto de los programas de educación, son más duraderos.

Su primer nivel de participación en la escuela es la comunicación con la tutora. Las familias son las que mejor conocen al niño/a y por ello pueden aportar una valiosa información al educador/a. Además, esto les da un merecido protagonismo y les muestra la confianza que depositamos en ellas. En esta necesaria comunicación entre familias/maestras/os, debemos tener en cuenta varios aspectos:

- Buscar las formas más adecuadas de acercamiento y de organizar su colaboración, a través de talleres y propuestas educativas.
- Explicarles los diferentes cambios y propuestas metodológicas realizados en el centro.
- Informarles sobre la línea coeducativa seguida en el colegio.
- No inmiscuirnos en las competencias de las familias como tales.
- Saber poner límites necesarios a su implicación en nuestra labor como profesionales de la educación.

Por todo ello, su colaboración e implicación en el proceso educativo dentro de nuestro Centro se ha tomado como uno de los criterios que apoya la eficacia de la acción educativa.

Las comunicaciones que se producen entre las familias y las tutoras para el intercambio de información sobre el proceso de enseñanza – aprendizaje son las siguientes:

- Comunicaciones informales: Son las que se producen a la entrada y salida del cole.

- Comunicaciones formales:
  - Mediante las entrevistas iniciales e individuales a través de una tutoría.
  - Reuniones grupales.
  - Información escrita: mediante carteles, circulares o publicaciones en nuestra web, así como a través de la web-familia y la plataforma AULES.

Todas estas comunicaciones y participaciones de la familia con el profesorado están detalladas en el Plan de Acción Tutorial.

Como punto final en este apartado queremos mencionar la CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO DEL CENTRO Y LAS FAMILIAS. En ella se expresan los compromisos que cada familia y el centro acuerden en relación con los principios que la inspiren, y que han de ser los necesarios para garantizar la cooperación entre las acciones educativas de las familias y el centro educativo en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

#### 3.3.4.2. Participación y colaboración del voluntariado

Con el fin de incorporar a todas aquellas personas que forman o han formado parte de nuestra comunidad educativa a nuestra realidad actual hemos articulado a través del PAM estas actuaciones en nuestro centro. Los objetivos que perseguimos son mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socioeducativa y desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva gracias a su colaboración.

Para ello, por un lado, o se planifica el apoyo en actividades comunes de centro y aula de dos compañeras docentes jubiladas que se han ofrecido para ayudarnos a desarrollarlas (Carnaval, Desfile de Moros y Cristianos...), así como talleres de arte y actividades en el aula con agrupamientos flexibles y heterogéneos en pequeño grupo. Además, las tutoras programarán sesiones de trabajo en las que se realizarán actividades por medio de las cuales se puedan poner en práctica los contenidos trabajados. Como: taller de juegos de mesa, dramatización, matemáticas manipulativas... La periodicidad de las sesiones dependerá de las necesidades que establezcan las tutoras en los niveles, se prepararán y asignarán las actividades previamente a los/as participantes y se desarrollarán en clase con la tutora como coordinadora de la misma. Se evaluará con el



alumnado en asamblea y mediante coevaluación con el voluntariado de manera oral al finalizar la actividad.

Por otra parte, para darle continuidad y sentido al proyecto del HUERTO ECOLÓGICO ESCOLAR, que tantos beneficios educativos nos ha reportado, en el que participan todos los alumnos y alumnas del centro, contamos con la ayuda desinteresada del voluntariado. Este curso dos colaboradores nos ayudan realizando tareas de mantenimiento, la labor de asesoramiento y cuidado del mismo y mostrando a los niños y niñas todo el proceso que tiene lugar en este medio.

Atendiendo al artículo 52 del decreto 253/2019, las personas voluntarias que realicen actuaciones en los centros docentes como voluntarios/as tienen la obligación de estar en posesión del certificado de no constar en la base de datos del Registro central de delincuentes sexuales y tienen que presentarlo ante la dirección del centro y aquellas actuaciones que vayan a realizar deben ser debidamente autorizadas por el Consejo Escolar

#### 3.3.4.3. Participación y colaboración con los servicios del municipio

Dentro de la filosofía del Centro está implícito el deseo de que el mismo esté abierto al entorno en el que se ubica, colaborando activamente con las campañas que, por parte del Ayuntamiento o cualquier otra organización de nuestra localidad, se nos presente y se adapte a las características de nuestros/as alumnos/as.

En nuestra localidad las principales actuaciones que se llevan a cabo a cargo del Ayuntamiento implican, sobre todo, a la Concejalía de Educación y Servicios Sociales, sin olvidar otros organismos como los servicios de salud y diversas instituciones locales con los que realizamos tareas conjuntas.

#### Relación con la Concejalía de Educación:

Se ocupa de las tareas que son de su competencia, referidas principalmente al proceso de admisión y matriculación del alumnado que se realizan habitualmente siguiendo un calendario establecido a su vez por la Consellería de Educación. También se ocupan del mantenimiento de las instalaciones, tanto en cuanto a su limpieza como reparación y/o sustitución de los diversos elementos cuando son necesarios.

### Relación con los Servicios Sociales:

En caso de absentismo escolar, el tutor/a traslada a la dirección las faltas injustificadas del alumno o alumna. Posteriormente es comunicada al departamento de Servicios Sociales que (al tratarse de una etapa educativa voluntaria) tiene en cuenta la información proporcionada para gestionar las acciones que considera oportunas, ya sean éstas llamadas de atención a las familias, visitas a domicilio, solicitud de la documentación que justifica las faltas, etc.

También se encarga esta Concejalía de la ayuda a las familias en situación económica desfavorecida cuyos hijos/as se hallan matriculados/as en este centro, se realiza una valoración global de las dificultades que encuentran dichas familias y se establecen las posibles medidas conjuntas para resolverlas.

### Relación con los Servicios Sanitarios:

Cuando nos encontramos con casos de alumnos con enfermedades crónicas o situaciones específicas, se siguen los protocolos establecidos por la normativa reciente para estos casos, coordinándose con el centro de salud de la zona. Esta actuación es fundamental en dichas ocasiones.

Además, se realiza una revisión buco-dental a los alumnos y alumnas del nivel de cinco años, por parte de los/as dentistas y las familias reciben un informe previo de posibles enfermedades y se les emplaza a realizar una cita personal con el mencionado servicio.

### Relación con la Concejalía de Igualdad:

A través de este organismo se canalizan diversas intervenciones como son:

- La coordinación de los /las CIC de los centros de la localidad para implementar diversas campañas dirigidas hacia la coeducación.
- El desarrollo de talleres de educación afectivo-sexual en las aulas.
- La participación en campañas informativas dirigidas a las familias.

### Coordinación con otras instituciones públicas o privadas:

A nivel asistencial, también canalizamos la ayuda recibida por organizaciones de carácter altruista como Caritas Interparroquial y Cruz Roja. Éstas, ayudan en la medida de lo posible a familias con importantes carencias económicas o les informamos de la realidad de las familias que recaban su ayuda.

Otras instituciones que colaboran con nuestro centro son por lo general gabinetes psicopedagógicos que atienden a algunos/as de nuestros/as alumnos/as que presentan necesidades de atención educativa y que, o bien por haber recibido dicha atención previa a su escolaridad o por decisión de las familias, continúan acudiendo a dichos centros. Se hace imprescindible la máxima colaboración entre todos/as los/as profesionales que les ayudan para evitar duplicidades en las propuestas de intervención llevadas a cabo, así como para obtener el máximo de información que ayude a mejorar la calidad de las mismas y permita a los/as niños/as avanzar en su proceso educativo con las mejores garantías.

Cuando se nos pide, también participamos en eventos o actividades que instituciones de diversa índole organizan en nuestra localidad, ya sea en campañas solidarias para recogida de materiales o alimentos o en concursos, visitas o campañas promocionales de las administraciones educativas. Siempre en la medida de nuestras posibilidades y atendiendo a las capacidades de nuestro alumnado.

Además, como se ha explicado en otros apartados estamos llevando a cabo proyectos colaborativos con diferentes entidades como la ONG local Grupo- Abril y el centro de día de enfermos de Alzheimer de la localidad, que están realizando valiosos aportes y enriqueciendo a nuestra comunidad educativa.

### **3.4. Medios de difusión de los centros docentes**

Nuestra sociedad actual exige a la escuela cada día una mayor actualización y ajuste a las demandas tecnológicas, por lo que desde nuestro centro intentamos responder a esta situación desde diferentes actuaciones.

Con las familias se establecen canales de comunicación diversos como la web familia, la página web del cole y el grupo de difusión del AMPA. Sin olvidar la importancia de la transmisión a través de otros medios, en este caso impresos, para posibilitar que se produzca la llegada correcta y a todas las familias de dicha información, por ello se mantienen actualizados los tablones tanto el que gestiona la secretaría del centro, como el que se encuentra a disposición del AMPA. En ambos casos se da publicidad a las diversas campañas institucionales con la cartelería recibida.

En cuanto a la información sindical, atendiendo a la normativa vigente, disponemos de un tablón en la sala del profesorado donde se exponen todas las convocatorias e informaciones.

Deben así mismo, explicitarse unos criterios claros y asumidos por todos los usuarios de cuáles son los términos en los que el centro hace uso de estos medios. Para ello, se dispone de las correspondientes autorizaciones y permisos expresos por escrito por parte de las familias para evitar futuras confusiones o lesiones de derechos fundamentales y que serán debidamente cumplimentados en el proceso de matriculación en el centro, entendiéndose desde ese momento como entendidos y asumidos por las personas representantes de los/las menores.

En el momento actual nos encontramos en proceso de aprendizaje para poner en marcha la plataforma AULES de la Consellería de Educación.

Por último, toda aquella documentación administrativa y pedagógica que precisa de una difusión en toda la comunidad se realiza por los diversos cauces mencionados atendiendo siempre y respetando lo establecido para la protección de datos personales. Esto es igualmente aplicable cuando se manejan de forma interna los datos del personal educativo y del alumnado, a lo cual se compromete el centro en cumplimiento de las funciones que le son propias.

De manera interna, se publicita un breve y sencillo boletín informativo que resume esquemáticamente las diversas normas de organización y funcionamiento que las familias necesitan conocer en el día a día de las aquí expuestas.

Finalmente, es necesario recordar que no se permitirá la exposición de aquellas informaciones que, en sus textos o imágenes, atenten contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas en nuestro ordenamiento jurídico o normativo vigente, o que los vulneren o

promuevan conductas discriminatorias, o que de cualquier manera fomenten la violencia, con especial atención a aquellos que atentan contra los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

3.5. Salud y seguridad en los centros educativos

3.5.1. La promoción de la vida saludable en nuestro centro

3.5.1.1. La alimentación saludable: comedor y almuerzos

PLAN DE ALMUERZOS SALUDABLES

Como se ha señalado anteriormente en el apartado de la organización horaria en nuestro centro apostamos por dos recreos:

En el primero seguimos en las aulas UN PLAN DE ALMUERZOS SALUDABLES, que se explica y recomienda a las familias al inicio de curso, incluso hemos preparado un POWER POINT informativo sobre la necesidad de desterrar el consumo de azúcar no saludable desde la primera infancia, pues es en este momento donde hemos podido observar que se produce una ingesta incontrolada de esta sustancia y tratamos de asesorar a las familias para revertir las consecuencias de este consumo incontrolado.

De ahí que para el segundo almuerzo, al que queremos dar también un contenido didáctico, se ha diseñado un taller nutricional en el que pretendemos fomentar y desarrollar en los niños y niñas **el hábito de ingerir fruta** antes de las comidas principales (los/las nutricionistas indican que la fruta, si se ingiere tras la comida, fermenta y dificulta la digestión). Además, se enseñará al alumnado las ventajas de consumir fruta de temporada (con muchos más nutrientes y más sana), y qué vitaminas y minerales contiene cada fruta. También incidiremos en desterrar de nuestras aulas la ingesta de la “falsa” fruta: zumos y otros alimentos bebibles que comercialmente se hacen pasar por lo que no son.

A continuación mostramos nuestro PLAN de ALMUERZOS SALUDABLES :

**Plan de almuerzos saludables**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>1ER. ALMUERZO:</b> BOCADILLO DE PAN INTEGRAL AL GUSTO, por ejemplo: DE TORTILLA, DE TOMATE, QUESO FRESCO Y ATÚN; DE AGUACATE Y SALMÓN, DE PIAMBRE DE POLLO O PAVO, ... 	<b>1ER. ALMUERZO:</b> LÁCTEOS: BOTELLITA DE LECHE O BEBIDA VEGETAL, YOGUR NATURAL O DE SOJA, QUESO FRESCO O SEMICURADO. 	<b>1ER. ALMUERZO:</b> BOCADILLO DE PAN INTEGRAL AL GUSTO, por ejemplo: DE HUMUS, DE LECHUGA, TOMATE, HUEVO DURO Y ATÚN, DE PIAMBRE DE POLLO O PAVO, ... 	<b>1ER. ALMUERZO:</b> LÁCTEOS: BOTELLITA DE LECHE O BEBIDA VEGETAL, YOGUR NATURAL O DE SOJA, QUESO FRESCO O SEMICURADO. 	<b>1ER. ALMUERZO:</b> GALLETAS CASERAS DE AVENA, CHOCOLATE Y PLÁTANO, ONZA DE CHOCOLATE NEGRO, BATIDO DE FRUTAS CASERO. 
<b>2º ALMUERZO:</b> 	<b>2º ALMUERZO:</b> 	<b>2º ALMUERZO:</b> 	<b>2º ALMUERZO:</b> 	<b>2º ALMUERZO:</b> 

A la hora de la fruta hemos observado la ingesta de alimentos muy azucarados cuando queda poco tiempo para que realicen su comida principal. En nuestro Proyecto de Jornada continua se recoge que a las 13:00 horas se tomará un tentempié SALUDABLE, preferiblemente frutas o verduras, por tanto el claustro recomienda que **NO SE TOMEN OTRO TIPO DE ALIMENTOS EN ESE MOMENTO.**

## **PLAN ANUAL DE COMEDOR**

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

Como hemos indicado optamos por una ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE de forma coordinada con la empresa que lleva a cabo el servicio de comedor, por lo cual junto a ella el equipo directivo y la encargada de comedor realizan la selección de los alimentos que se ofertarán como son yogures sin azúcar, pan integral, productos artesanos, no procesados, entre otros... y que proceden en todos los casos del comercio de proximidad para garantizar la sostenibilidad de este servicio.

Además en cuanto a su funcionamiento cabe especificar los siguientes objetivos que se pretende lograr con nuestro alumnado:

- **EN EDUCACIÓN ALIMENTARIA**

- Conocer los alimentos básicos y probar alimentos nuevos, valorando la importancia de ingerir alimentos de una dieta equilibrada.

- Adoptar hábitos de higiene y posturales en el acto de alimentarse:

- Lavarse las manos antes y después de comer.

- Lavarse los dientes después de comer (el alumnado de 3, 4 y 5 años deberán traerse de casa un estuche con su nombre puesto, su cepillo, su vaso y pasta de dientes).

- Masticar bien los alimentos, sin comer rápido.

- Comprender y utilizar las normas básicas de comportamiento en la mesa.

- Conocer y utilizar correctamente los cubiertos, así como cualquier otro utensilio necesario.

- Concienciarse sobre la importancia de mantener el espacio del comedor limpio y ordenado con la finalidad de crear un ambiente agradable para comer.

- **EN EDUCACIÓN DEL TIEMPO LIBRE**

- Desarrollar actividades manuales y plásticas, valorando el trabajo propio y ajeno.
- Realizar actividades lúdicas de forma cooperativa, valorando el esfuerzo en equipo.
- Participar en juegos y actividades que requieran de la actividad física para la iniciación en juegos deportivos y reglados adecuados a cada edad.
- Saber aprovechar el tiempo libre para realizar actividades que contribuyan positivamente a su formación y/o mejora de las relaciones interpersonales.
- Participar en actividades puntuales de tipo festivo y/o culturales, mostrando actitudes de respeto e interés.
- Respetar en todo momento el principio de no discriminación.

#### 3.5.1.2. La actividad física: psicomotricidad y ambientes

En la etapa educativa en la que nos encontramos la actividad física como garante de un estado de salud óptimo para nuestro alumnado se canaliza a través de dos vertientes: por un lado, el trabajo de la psicomotricidad de una forma específica y por otro, gracias a la acción y el movimiento libre en el planteamiento de los ambientes de aprendizaje en las aulas.

**LA PSICOMOTRICIDAD** es un enfoque de la intervención educativa que pretende aprovechar todas las posibilidades motrices, expresivas o creativas partiendo del propio cuerpo. Permite integrar y desarrollar las propias conductas motrices, el control corporal e incluso interviene en la integración social.

Se entiende pues por psicomotricidad, el desarrollo físico, psíquico e intelectual que se produce en el sujeto a través del movimiento. Este desarrollo, debe sustentarse fundamentalmente sobre un conocimiento claro y concreto de las características biológicas y psicomotrices del niño. Para ello, se intentará en todo momento que el discente sea un sujeto activo y participativo, siendo capaz de controlar y conocer sus propias posibilidades y limitaciones. Le Boulch ya resaltaba en la “Educación por el movimiento” que el dominio corporal es el primer elemento del dominio del



comportamiento. El niño y la niña, a través de las conductas motrices y las perceptivo-motrices, adquiere las destrezas necesarias para conseguir aprendizajes posteriores.

Contamos con una programación específica de los saberes implicados en este ámbito de aprendizaje para los distintos niveles educativos como una de las actuaciones para la mejora de nuestro PAM y que se concreta en dos sesiones semanales para cada uno de ellos, que se llevan a cabo siempre que es posible en desdoble para al mismo tiempo abordar otros aprendizajes de forma más eficiente. Se aprovecha también para reforzar y complementar las adquisiciones en lengua inglesa de nuestro alumnado gracias al juego y la actividad motriz.

### **LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE**

Incluimos este aspecto en el presente documento puesto que este cambio metodológico que se ha instalado en nuestro centro supone poner en valor el espacio y su organización como elemento fundamental para el aprendizaje. Haremos referencia sólo a una de las características posibles que influyen grandemente en cómo será el modelo que potenciamos: nuestro diseño de las aulas y las distintas dependencias deben permitir el movimiento con libertad y autonomía de un lugar a otro de todo el alumnado. En consonancia, la disposición de los materiales a su alcance debe garantizarla siempre acomodando las características de cada ambiente a la etapa evolutiva en la que se encuentran los niños y niñas. Cuidando los elementos enumerados, en cuanto a calidad, seguridad y adaptabilidad de uso y respondiendo a la necesidad de movimiento, descanso y actividad de la infancia será como estaremos potenciando de una forma eficaz el desarrollo armónico y saludable de nuestro alumnado.

### **SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES Y DE LOS MATERIALES DE LAS CONSTRUCCIONES:**

Los espacios, servicios, procesos, materiales y productos tienen que ser utilizados con seguridad por todo el alumnado. Los centros educativos deben garantizar la protección integral de la salud de todo el alumnado.

Las direcciones de los centros velarán por que se cumplan las recomendaciones de salud e higiene y sostenibilidad para el alumnado y para el personal docente y no docente del centro de acuerdo con los protocolos que determinen las autoridades sanitarias y los servicios de prevención.

### **3.5.2. Asistencia sanitaria al alumnado**

*Atenderemos a lo dispuesto por la Ley 8/2018 del 20 de abril en aquellos apartados que modifican la Ley 10/2014 de 29 de diciembre Artículo 59 sobre Salud escolar.*

#### **3.5.2.1. Administración de medicamentos**

1. A los efectos de esta ley, se entiende por salud escolar el conjunto de programas y actividades dirigidos a la educación para la salud y la conservación y fomento de la salud física, psíquica y social del alumnado en los centros docentes

2. Las acciones en materia de salud escolar exigen la actuación coordinada de los departamentos competentes en materia de sanidad y educación.

3. Se realizarán exámenes de salud o reconocimientos sanitarios con la periodicidad y en la forma que reglamentariamente se determine.

4. Los exámenes de salud, serán de carácter confidencial y, en ningún caso, afectarán a la integración del alumnado en la comunidad escolar. En los casos en que la persona menor pueda requerir una intervención urgente en el horario escolar, presente enfermedades que conlleven modificaciones en la dieta escolar, o problemas de salud que requieran una adaptación curricular, el personal sanitario de su Centro de Atención Primaria y/o Especializada de referencia, emitirá un informe en el que se adjuntarán las recomendaciones a seguir, o las medidas que ha de tomar el centro educativo para garantizar su seguridad, su adaptación e integración en el ámbito escolar. Toda la documentación se entregará a las personas progenitoras o las personas tutoras que tendrán la responsabilidad de informar al centro educativo.

5. Para que las personas menores de edad escolarizadas con problemas de salud que necesiten atención sanitaria puedan seguir su proceso escolar con la mayor normalidad posible, cada centro educativo se adscribirá al centro de salud más próximo, desde donde se garantizará, de acuerdo con la valoración de las necesidades, la atención sanitaria específica que sea necesaria.

6. Cada centro escolar tendrá de referencia un centro de atención primaria y un centro de salud pública para las acciones preventivas y de promoción de la salud y para comunicarse en relación con los problemas de salud que afecten a la población escolar.

7. Corresponde a la Consellería la planificación, dirección, coordinación y, en su caso, la difusión de las actividades y programas dirigidos al cuidado y mejora de la salud escolar, así como, el control sanitario de las instalaciones y la vigilancia y control higiénico-sanitario de los alimentos y del personal de los comedores escolares, así como el asesoramiento y la determinación, en su caso, de los requisitos mínimos que deben reunir los menús de los comedores escolares, garantizando un alto nivel de protección de la salud de las personas menores de edad y su derecho de opción con respecto a las sustancias que causan alergias o intolerancias en los alimentos.

8. Corresponde al Consell establecer las condiciones higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento en la construcción y equipamiento de centros escolares y transporte escolar.

9. El personal directivo, el profesorado, el personal no docente, el alumnado, sus familias o representantes legales, así como el personal sanitario están obligados al cumplimiento de lo previsto en este artículo.

Resolución 13 de enero de 2022 que deja sin efecto la resolución 13 de junio de 2018 por la cual se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares, declarándose nula la mencionada resolución.

Con bastante frecuencia se plantea en el ámbito escolar la demanda por parte de las familias de administrar medicamentos a los alumnos por el personal docente. Esta situación ocasiona inquietud entre el profesorado cuya respuesta se explicita en la RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2016, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, por la cual se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia previsible y no previsible, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en centros escolares. En dicha resolución se ha establecido el siguiente PROTOCOLO DE ATENCIÓN SANITARIA ESPECÍFICA EN CENTROS EDUCATIVOS.

A continuación, incluimos un extracto de las principales ideas y procedimientos que se establecen en esta normativa, a la cual referenciamos para un mayor conocimiento de las normas

de rango superior de las que ésta deriva, así como en caso de precisar alguna aclaración en casos concretos.

La finalidad de este protocolo es describir el procedimiento que tienen que seguir los centros educativos para atender al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, además de la urgencia previsible y no previsible, la administración de medicamentos y la existencia de botiquines.

El alumnado, pasa una parte considerable del día en los centros educativos y, tal vez puedan necesitar atención no profesional ante alguna situación de urgencia o de suministro de fármacos. La salud, el bienestar y la seguridad del alumnado en los centros educativos, debe ser una de las prioridades pero los centros educativos no cuentan en su plantilla con personal sanitario que pueda prestar una atención especializada ante casos de urgencia sanitaria, por lo que sería necesaria una atención inmediata no especializada y las actuaciones generales que cualquier ciudadano con un o una menor a su cargo atendería.

Es de general conocimiento que la custodia de los menores pasa al personal del centro educativo cuando la ceden las familias o tutores/as legales y que la recuperan cuando cesa la del centro. La responsabilidad nada más cesará cuando el personal del centro demuestre que la ha ejercido con toda la diligencia exigible.

La persona responsable de la dirección del centro adoptará las siguientes medidas que toda la comunidad educativa deba conocer:

- El centro docente se encargará de custodiar la medicación del alumnado, estableciéndose la forma en que deban guardarse los fármacos, respetando las indicaciones contenidas en el documento de Informe médico de la prescripción para la administración de medicamentos en tiempo escolar.
- Disponer de un Registro de alumnos con enfermedades crónicas u otros problemas de salud, con fichas individualizadas por cada alumno, en los que consten: datos de afiliación del alumno y de sus padres, madres o tutores/tutoras legales, teléfono de contacto de la familia e informe médico.

- Coordinarse con la persona coordinadora del centro de salud básica del centro de salud de referencia y colaborar en la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas crónicos.
- Disponer del protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica del centro.
- Aplicar las indicaciones propuestas en caso de urgencia previsible y no previsible.
- Organizar la administración de medicamentos, su custodia y acceso con la colaboración de todos los profesionales del centro.

El personal del centro deberá:

- Conocer el número de emergencias 112 y los datos del centro y del alumno/a en caso de urgencia, de acuerdo con el algoritmo de intervención en urgencias.
- Conocer dónde se encuentra el botiquín y los procedimientos de actuación inicial ante urgencias previsibles, e iniciar el procedimiento cuando sea necesario.

Las familias por su parte deberán aportar al centro:

- El informe médico donde se especifique el diagnóstico y/o enfermedades del alumno/alumna, recomendaciones en caso de urgencia y la prescripción del tratamiento que debe seguir.
- Solicitud de administración de tratamiento y consentimiento informado.
- Aportar la medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre, posología, frecuencia y modo de conservación
- Además, se ocuparán tanto de su reposición como del control de su caducidad.

En cuanto al personal sanitario de referencia del centro educativo serán de su ámbito de actuación:

- Organizar la aplicación del documento de “atención sanitaria en centros educativos” en coordinación con los centros educativos de referencia.
- Establecer y aplicar el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica para los niños y niñas con necesidades de atención en el centro educativo.
- Facilitar formación sanitaria específica a los profesionales de los centros educativos de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Atender la urgencia cuando se requiera.

### 3.5.2.2. *Prestación de atención sanitaria específica en centros educativos*

En la 2º SEMANA DE SEPTIEMBRE

- SOLICITAR A LAS FAMILIAS: Un informe médico del facultativo/a encargado habitualmente de la salud del niño/niña sobre las condiciones de salud que precisan atención sanitaria durante su estancia en el centro docente.
- CENTRO SALUD-CENTRO EDUCATIVO: Listado del alumnado escolarizado afectado por enfermedades crónicas y que precisa de atención sanitaria específica en el horario escolar, así como los informes médicos de cada uno.

3º SEMANA DE SEPTIEMBRE: La persona coordinadora del centro de salud y la coordinación de enfermería del centro de salud:

- Valorarán las necesidades de atención sanitaria del alumnado con enfermedades crónicas de cada centro educativo, y pedirán su información clínica necesaria en cada caso.

- Siempre que sea posible, la valoración de necesidades se hará en el centro educativo, para evitar el desplazamiento del alumnado fuera del mismo. Cuando se realiza en el centro de salud, el alumnado será acompañado por su familia, representantes legales o persona en quien delegan.

- Establecerán una atención al alumnado que lo precise en cada centro educativo de su ámbito. Se procurará que esta atención sanitaria interrumpa lo mínimo posible el horario escolar del alumnado afectado. El protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica incluirá la información correspondiente a:

El protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica incluirá la información correspondiente a:

- Datos de identificación del centro educativo:
- Datos de identificación del centro sanitario:
- Curso escolar
- Datos de identificación de cada alumno/alumna: nombre, apellidos,...
- Actividades a realizar por los profesionales sanitarios: Recursos destinados, tiempo de dedicación y horario de atención
- Alta de la atención cuando no sea necesaria la prestación de la atención sanitaria específica
- Observaciones

- Datos de identificación y firma de la persona coordinadora del centro de salud
- Datos de identificación y firma del Coordinador/Coordinadora de Enfermería
- Datos de identificación y firma de la persona responsable de la dirección del centro educativo

EN LA ÚLTIMA SEMANA DE SEPTIEMBRE: La persona coordinadora del centro de salud y la persona responsable de la dirección del centro educativo organizarán el desarrollo y la implementación del protocolo para la prestación sanitaria específica para el curso escolar.

### **3.5.2.3. Procedimiento de coordinación entre el centro de salud y el centro educativo**

Para garantizar una atención sanitaria específica óptima en los centros educativos se llevarán a cabo por lo menos las siguientes actuaciones:

- Por parte de la persona coordinadora del centro de salud:

1. Se pondrá en contacto con la persona responsable de la dirección del centro educativo para facilitarle el protocolo que se haya establecido para la prestación de la atención sanitaria específica.
2. Enviará copia a la persona responsable de la dirección de atención primaria del departamento de salud, quien lo comunicará a la Dirección General de Asistencia Sanitaria. Durante la última semana del mes de septiembre, la persona coordinadora del centro de salud y la persona responsable de la dirección del centro educativo organizarán el desarrollo y la implementación del protocolo para la prestación sanitaria específica para el curso escolar.

Durante el curso escolar, la persona responsable de la dirección del centro educativo, comunicará al coordinador médico del centro sanitario, cualquier cambio en la situación del alumnado de su centro que implique la necesidad de modificar el protocolo para la prestación sanitaria específica, para adaptarlo a las necesidades reales del centro.

### **3.5.2.4. Procedimiento de actuación ante una situación de urgencia previsible y no previsible:**

Ante una urgencia, la persona del centro educativo que esté presente en ese momento, deberá hacerse cargo de la primera actuación y seguir el procedimiento establecido a continuación:

1. Llamar al 112 y avisar a la familia.

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

#### **3.5.2.5. El botiquín escolar**

Aunque la legislación no obliga al equipamiento con un botiquín reglamentario en nuestro centro está preparado. Además, se cumplen una serie de condiciones:

- Hay una persona responsable encargada de revisar y reponer el botiquín después de su uso y de evitar la acumulación de productos innecesarios o en mal estado, caducados, etc.
- Se encuentra localizado en lugar visible, sin cerradura y fuera del alcance del alumnado.

Todo el personal del centro educativo ha de conocer su localización exacta y es recomendable que también conozca el material que incluye. Todo el material está ordenado y tiene un etiquetado adecuado. Será visible una pegatina con: el número de teléfono 112 de servicios de emergencia, el número del centro de salud de referencia y la dirección y el teléfono del centro educativo.

Contamos también con diversos botiquines equipados con material básico para curar heridas y lesiones leves en cada una de las aulas situados fuera del alcance del alumnado.

#### **3.5.2.6. Definiciones**

**ENFERMEDAD CRÓNICA:** Trastornos orgánicos y funcionales que obligan a una modificación de la manera de vivir del individuo, y que han persistido y es probable que persistan durante mucho tiempo.

**URGENCIA SANITARIA PREVISIBLE:** Una urgencia sanitaria previsible es una situación de salud que se presenta súbitamente, requiere atención o tratamiento inmediato y lleva implícita una alta



probabilidad de riesgo para la vida, si no es atendida. Es previsible que se pueda producir, pero no es posible determinar ni el momento ni el lugar, ni garantizar en todo momento la presencia de un profesional sanitario titulado.

**URGENCIAS SANITARIAS NO PREVISIBLES:** Es una situación de salud que se presenta súbitamente, requiere atención o tratamiento inmediato y que afecta a una persona que no sufre una enfermedad de riesgo o de la que el centro educativo no tiene constancia. Algunas de las urgencias no previsibles en los centros docentes son las siguientes: pequeños cortes y heridas, contusiones y magulladuras, desgarros, fracturas, picaduras y mordiscos, trastorno gastrointestinal, dolor de cabeza e intoxicaciones leves o poco graves.

Por último, atendiendo al punto 3.3.9. del punto 3 que regula las presentes **NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO** en la resolución del 27 de junio de 2023 sobre las **INSTRUCCIONES** de inicio del curso 2023-24 se establece que con carácter general, en el momento de formalizar la matrícula en el centro, se solicitará una fotocopia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria del alumnado. El alumnado ya no debe presentar el informe sanitario en los inicios y cambios de etapa escolar en los procesos de matriculación o cambio de centro.

Las personas progenitoras o las personas tutoras tendrán la responsabilidad de informar al centro educativo en los casos en que la persona menor pueda requerir una intervención urgente en el horario escolar, presente enfermedades que comporten modificaciones en la dieta escolar o problemas de salud que requieran una adaptación curricular. Entregarán una copia del informe emitido por el personal sanitario.

### 3.5.3. Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro

El centro cuenta con un Plan de Autoprotección que fue elaborado en el año 2018 ajustado a las instalaciones existentes en ese momento pero las obras recientes realizadas dentro del Plan Edificant suponen una importante modificación de los espacios, sus usos y las instalaciones, por lo cual en un futuro próximo nos veremos en la necesidad de elaborar un nuevo documento totalmente modificado. Del mismo modo, se han producido cambios en la configuración del personal del centro por lo cual es necesaria e imprescindible una actualización de este Plan. Sus objetivos son:

- Prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes.
- Dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia.
- Garantizar la integración de las actuaciones necesarias en caso de emergencia con los diferentes servicios del sistema público de protección civil.
- Dar el debido cumplimiento a lo exigido en la legislación vigente.

En él se detallan, por un lado, de forma clara cuáles son las actividades a desarrollar en cada dependencia y el medio físico en el que tiene lugar, se realiza una clasificación y descripción de las personas usuarias para cada una de ellas, la descripción del entorno, de los accesos y de forma relevante, las diversas condiciones de accesibilidad para la ayuda externa. Se acompaña además de las correspondientes imágenes y planos para su conocimiento de los organismos implicados.

Otro de sus elementos fundamentales es el análisis y evaluación de los riesgos existentes, teniendo en cuenta los distintos factores en caso de emergencia y la identificación, cuantificación y tipología de las personas que en este centro encontramos a diario o de forma esporádica.

Se explicitan los mecanismos y los medios disponibles para hacer frente a cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones del recinto escolar o de las personas, con un pormenorizado **PLAN DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS**. En el mismo podemos encontrar los siguientes elementos:

- Identificación y clasificación de las emergencias.
- Procedimientos de actuación ante emergencias.
- Equipos de emergencia.
- Director del plan de actuación ante Emergencias.

Complementan el documento el programa de mantenimiento de instalaciones con el fin de garantizar tanto un uso seguro y adecuado, como que al finalizar la jornada escolar, se eviten posibles pérdidas o consumos innecesarios de los diferentes suministros y la organización de la coordinación y divulgación de este plan entre las fuerzas y los cuerpos de protección civil.

Además, todas las personas que forman la comunidad educativa tienen que conocer estas medidas y los mecanismos para ponerlas en marcha. Para ello, se prevé la realización, al menos anual, de un simulacro, en el que participa de forma obligatoria todo el personal del centro, preferentemente en el primer trimestre del curso, que en nuestro caso, dada la corta edad del alumnado, suele realizarse en los meses de noviembre y diciembre, cuando se ha consolidado el periodo de acogida. En las aulas encontramos imágenes claras y sencillas para que el profesorado y el alumnado puedan saber que hacer durante los simulacros y posibles situaciones de emergencia. Existe asimismo señalización en las instalaciones para la localización de los extintores y las vías de escape.

Igualmente se trabajará sobre los procedimientos de actuación necesarios para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y, especialmente, para el alumnado con discapacidad y/o trastorno del espectro autista, cuando se dé el caso.

Como se ha mencionado con anterioridad en el apartado correspondiente el centro cuenta con normas y procedimientos de control de acceso de personas ajenas al mismo, de salidas justificadas del alumnado durante el periodo lectivo y de actuación ante un accidente o incidente escolar. En la puerta principal del centro se controla dicho acceso y existen formularios que las familias deben rellenar cuando las salidas y entradas se producen fuera del horario general establecido. En los distintos momentos del día hay una persona responsable de este control.

Es importante señalar que cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decreten la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por declaración de emergencia por fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida en el exterior al centro educativo el ayuntamiento del municipio será quien tome las decisiones correspondientes y notificarlas a la dirección del centro para proceder a su difusión entre la comunidad educativa.

En caso de robos, hurtos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la denuncia correspondiente y, en su caso, se dará parte a la entidad aseguradora y se enviarán copias de ambas a la dirección territorial de educación correspondiente y a la dirección general competente en materia de centros docentes.

Por último, mencionar que se completarán como son preceptivos, el formulario en relación con el simulacro en el apartado específico denominado «Medidas de emergencia: Ficha núm. 4, informe valoración del simulacro, accediendo a OVICE y se tramitará también el documento sobre medidas de emergencia denominado «Ficha núm. 5, características del establecimiento». Este documento será escaneado y adjuntado por medio del trámite de la oficina virtual denominado «Medidas de emergencia: planes y documentos», quedando para su custodia un ejemplar en el centro.

#### **3.5.4. Prevención de riesgos laborales en el sector docente**

##### 3.5.4.1. Adaptación de puestos de trabajo

De acuerdo con la instrucción operativa (artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales) para la adaptación o cambio de puesto por motivos de salud en la Administración de la Generalitat, la persona interesada deberá presentar la solicitud, dirigida a la Unidad Médica de la dirección territorial donde se encuentre destinada, mediante trámite telemático Z. Para más información consultar el punto 3.3.11.1. Resolución de 26 de junio de 2023.

##### 3.5.4.2. Valoración de riesgo durante el embarazo y la lactancia

De acuerdo con la instrucción operativa que establece el procedimiento para solicitar la valoración de riesgos durante el embarazo y/o lactancia, emitida por el INVASSAT, la docente embarazada que quiera solicitar la licencia por riesgo durante el embarazo o lactancia notificará su situación mediante el modelo de impreso establecido para la notificación del embarazo, parto reciente o lactancia dirigido a la dirección del centro docente donde preste sus servicios. Para más información consultar el punto 3.3.11.2. de la Resolución de 26 de junio de 2023.

##### 3.5.4.3. Delegados y delegadas de prevención de riesgos laborales

Para colaborar en el cumplimiento de las funciones de la actividad preventiva de nivel básico previstas en la normativa vigente, la dirección de los centros educativos podrá nombrar una

persona coordinadora de prevención de riesgos laborales de entre el personal docente elegido por el claustro, preferentemente con destino definitivo. Consulta artículo 79 del Decreto 253/2019.

#### 4. La gestión de la IGUALDAD Y la CONVIVENCIA.

##### 4.1. Los principios y valores.

*“La convivencia en los centros se basará en el diálogo igualitario, el desarrollo de la competencia socioemocional, la prevención de la violencia y la intervención educativa” - Decreto 195/2022.*

El PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA que hoy utilizamos fue aprobado en julio de 2019, habiéndose realizado una actualización anual por curso, tras su evaluación en la memoria final, de la concreción de actividades a través de las cuales se le daba cumplimiento, aunque se hace necesaria una revisión y adecuación a la luz del decreto mencionado.

Este Plan es un modelo de actuación planificada cuyo objeto es fomentar la igualdad y la convivencia a través de un plan integral de actuación educativa, que contempla tanto la prevención de situaciones conflictivas, la resolución pacífica de los conflictos, el tratamiento del alumnado así como las medidas de abordaje educativo en los casos en que se produzca algún tipo de incidencia, junto a las estrategias para la eliminación de las desigualdades generadas por razón del género de las personas, potenciando la inclusión desde la perspectiva de género.

El plan servirá de concreción de las estrategias para inculcar los valores establecidos en el PEC a nuestro alumnado en cada una de las situaciones cotidianas que vivimos en el centro. Las estrategias deben ser pactadas por los miembros de la comunidad educativa para que todos y todas puedan asumirlas.

En cuanto a sus bases pedagógicas, si entendemos nuestro Colegio como una institución capaz de incidir en la educación y transformación de la sociedad y capaz de preparar a su alumnado para que se enfrente, con posibilidades de éxito, a las situaciones diversas que se va a encontrar, nuestra actividad educativa se desarrollará atendiendo a unos principios psicopedagógicos basados en unos VALORES BÁSICOS, encaminados a enseñar a ser persona y a convivir.

- Educar a los alumnos/as en la responsabilidad ante su trabajo y acciones.
- Fomentar el respeto ante las ideas de los y las demás.
- Potenciar las propias cualidades y talentos.
- Fomentar el diálogo como forma para solucionar los conflictos.

- Ser capaces de hacer un análisis crítico de la sociedad en la que vive desterrando prejuicios culturales, sexistas o raciales.
- Favorecer la participación del alumnado en las tareas del aula y del Centro.
- Fomentar los valores de solidaridad, paz y cooperación.
- Educar en el respeto a la defensa y conservación del medio ambiente.
- Provocar la satisfacción personal por el trabajo bien hecho.
- Favorecer hábitos de higiene y salud física y mental.
- Seguir una creciente y continua formación personal.
- Favorecer la socialización de los/as alumnos/ as.

Queremos en el presente documento ampliar los principios rectores y valores que sustentan nuestro PIC haciendo referencia al decreto 195/2022 en sus artículos 7 y 8:

El modelo de gestión de la igualdad y convivencia se basará en los siguientes *PRINCIPIOS RECTORES*:

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

En cuanto *A LOS VALORES CONSTRUCTORES DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA* son:

1. La promoción de la igualdad y la convivencia desde un enfoque interseccional y de derechos humanos, con pleno respeto a la diversidad del alumnado
2. El ejercicio de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3. La prevención de la violencia de género, de las violencias sexuales y de las violencias machistas a través de la coeducación.
4. El impulso de masculinidades igualitarias, críticas con las actitudes y comportamientos propios de las masculinidades hegemónicas, basadas en la posición dominante de los hombres y de subordinación de las mujeres.
5. El respeto a la diversidad de identidades de género, de expresiones de género, de orientaciones sexuales y diversidad familiar.
6. La valoración y la visibilización de actitudes de posicionamiento abierto en contra de la violencia, en especial, de la violencia de género.
7. El rechazo de cualquier tipo de violencia, incluyendo el acoso y el ciberacoso contra miembros de la comunidad educativa por motivo de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad discapacidad, diversidad funcional, orientación, identidad o expresión de género, condiciones socioeconómicas, o cualquier otra situación, condición o contexto, que atente contra la dignidad de las personas.
8. La promoción del buen trato en las relaciones interpersonales dentro del centro, en su entorno comunitario y en el virtual.
9. La promoción de la participación y la reflexión dialógica de todas las personas que conforman la comunidad educativa en los procesos de toma de decisiones.
10. La promoción de entornos escolares como espacios protectores, seguros, acogedores y universalmente accesibles.
11. El fomento de la responsabilidad compartida de familias y representantes legales en la construcción de una convivencia positiva, basada en el buen trato y la no discriminación de las personas.
12. La promoción de la competencia socioemocional en la vida del centro.
13. La promoción de la ed. afectivo sexual como medida de prevención ante las violencias sexuales.
14. La promoción de la participación, la implicación y la formación de las familias.
15. La incorporación de las artes y el deporte como herramientas que promueven el respeto a la diferencia y el sentimiento de pertenencia.
16. La promoción de una ciudadanía global, que favorezca un desarrollo humano sostenible y equitativo, basado en la solidaridad y la transformación de situaciones injustas.
17. La persecución de la justicia social.



18. La adopción de medidas de intervención, de carácter educativo y restaurador y ajustado que den respuesta a situaciones de alteraciones graves de la conducta.

19. El respeto a la diversidad cultural, étnica y religiosa, así como el fomento de actitudes interculturales positivas.

#### **4.2. Las estrategias para la prevención y la resolución de conflictos.**

##### *1. Modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos.*

Debido a las características de nuestros alumnos (cuyas edades oscilan entre 2 y 6 años), las normas que rigen la convivencia entre los/as alumnos/as y entre docentes-alumno/as tienen una identidad propia. Desde que los niños y niñas entran a nuestro centro, las normas básicas que existen se crean progresivamente de una forma consensuada, plasmándolas con carteles recordatorios, se les plantean razonándoles el porqué de su cumplimiento y las consecuencias que para la buena convivencia de todos y todas puede tener quebrantarlas.

Del mismo modo, para fomentar el desarrollo de actitudes participativas en su entorno sociocultural y natural con el fin de conseguir individuos que sean capaces de integrarse en la sociedad, se utilizan recursos como:

- **ASAMBLEA:** donde se fomenta la participación permitiendo que todos los niños/ as expresen opiniones, vivencias personales, intentando que el menos espontáneo tenga un espacio donde pueda expresarse. La disposición de la asamblea es en círculo con el fin de que todos y todas tengamos acceso a la información que dan los demás, propiciando la comunicación y la participación.
- **REPARTO DE RESPONSABILIDADES:** ya que su primer grupo social, fuera de la familia, es el grupo-clase al que pertenecen, es en éste donde debe adquirir pequeñas responsabilidades.
- **PARTICIPACIÓN EN SU ENTORNO:** Una de las funciones del tutor/a es poner en contacto a la escuela con el entorno que le rodea, por lo que estará abierto a todas aquellas campañas que, por parte de los organismos oficiales, sean propuestas y a las que puedan acceder nuestro alumnado.

Respecto al resto de miembros de nuestra comunidad se establecen los cauces necesarios para su participación democrática en la vida del centro a través de los diversos órganos del mismo. Se ofrece en su seno la posibilidad de opinar y decidir de forma igualitaria, favoreciendo una cultura de la igualdad y la no violencia.

Además, puesto que consideramos que la colaboración e implicación de las familias en el proceso educativo es imprescindible, éste es uno de los criterios que apoya la eficacia de la acción educativa proponiéndose la consecución de los siguientes objetivos:

- Sensibilizar a toda la comunidad educativa y en especial a las familias respecto de la importancia de educar en igualdad.
- Acompañar a las familias en el proceso de toma de consciencia del sexismo y enseñarles a educar teniendo en cuenta la diferente socialización que reciben niños y niñas a lo largo de todo su desarrollo.
- Programar a principio de curso las actividades que se van a celebrar con carácter coeducativo facilitando una mejor coordinación entre toda la comunidad educativa.
- Se dará a conocer el espacio de la web destinado a la coeducación y se promoverá que consulten las lecturas o vídeos propuestos en él.
- Se facilitará información por escrito de los diferentes aspectos de la coeducación trabajados.
- Cada trimestre en la reunión de tutoría, se hablará sobre las actuaciones coeducativas previstas así como del resultado de las acciones que se hayan llevado a cabo con anterioridad.
- Se incentivará la asistencia de las familias a cualquier formación que se proponga desde cualquier asociación u organización relacionada con la coeducación y la diversidad afectiva sexual.

## 2. *Aprendizaje servicio.*

Nuestro principal objetivo con el desarrollo de este proyecto es la promoción de las relaciones intergeneracionales y el fomento de la convivencia.

Cerca de nuestro cole se encuentra un centro de día que atiende a personas mayores con diversos tipos y grados de dificultad. En alguna ocasión nos habían visitado y ante la buena sintonía existente entre ambos centros, nos hemos planteado llevar a cabo de una forma más organizada y planificada una acción colaborativa por los grandes beneficios afectivos y emocionales que para unos y otros puede tener la realización de actividades comunes.

Tras algunas sesiones comunes de concreción de objetivos, actividades y metodologías en las que se han expuesto como es el día a día de unos y otros “alumnos y alumnas” por parte de las distintas profesionales que llevan a cabo su acción educativa, se ha establecido un calendario de visitas en uno y otro sentido. Durante las mismas se realizarán actividades manuales, canciones, bailes y juegos, entre otras, con las que se quieren acercar estas dos realidades en un marco distendido y de gran afectividad.

En función de las circunstancias de cada curso se llevarán a cabo algunos ajustes en cuanto al tipo de actividades, su organización, temporalización y recursos personales que intervendrán a fin de conseguir la mayor satisfacción posible de todos los/as participantes en este proyecto.

### 3. *Prácticas restaurativas*

Este modelo de gestión de la convivencia persigue la reparación del daño tanto en los aspectos materiales como en los emocionales y morales y su fin último es prevenir, gestionar y resolver situaciones de conflicto.

En la etapa de educación infantil, tradicionalmente, los conflictos entre iguales se han abordado siempre de forma comunitaria, contando con la presencia y la participación, además de las partes directamente implicadas, del resto de personas que pueden en alguna medida ayudar a resolver el conflicto. Técnicas como el role playing, la dramatización o la conversación grupal facilitarán la empatía, la colaboración del grupo y la gestión de los conflictos de forma dialogada y participativa.

Mejorar las relaciones interpersonales, crear un clima favorable de convivencia y reforzar valores fundamentales como el respeto mutuo son los objetivos que queremos alcanzar. En suma, proporcionar oportunidades en las que el alumnado comparte sus sentimientos, forja relaciones y resuelve problemas. La finalidad de este proceso es la transformación de las situaciones conflictivas en oportunidades de aprendizaje.

### **4.3. Medidas de abordaje educativo ante el incumplimiento de las normas de convivencia.**

*Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, tendrán que garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*

*Las medidas correctoras tendrán que ser proporcionales y coherentes a las faltas cometidas.*

*Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutadas.*

*Las acciones restaurativas individualizadas, personalizadas o grupales tendrán que ser trabajadas con los implicados e implicadas.*

*Para que estas normas sean efectivas, habrá que consensuarlas con toda la comunidad educativa, a través de la comisión de convivencia.*

#### **4.3.1. Abordaje educativo del conflicto que altera la convivencia**

***“El diálogo, la conciliación y la restauración serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos” ésta es la máxima que atendiendo al decreto 195/2022 debemos aplicar a la hora de plantear medidas de abordaje educativo ante conflictos que alteran la convivencia.***

En su aplicación se debe atender de manera prioritaria a los siguientes criterios:

- No se podrá privar el alumnado del derecho a la educación.
- Se adoptarán medidas preventivas frente el absentismo.
- Se ajustarán a la edad madurativa del alumnado.
- Ante cualquier situación de vulneración de derechos del alumnado, tendrá que prevalecer el interés superior de la persona menor de edad.

Dado que el objetivo principal es enseñar a convivir a nuestros alumnos/as nos centramos en estos aspectos: la mejora de las dinámicas del grupo, la dotación en habilidades sociales, el entrenamiento en la resolución pacífica y dialogada de conflictos y por último, con el fomento de valores prosociales. Y lo haremos a través de la implementación en las aulas del trabajo de:

- Adquisición de habilidades de autonomía.
- Facilitar la adquisición de la competencia socioemocional.
- Estrategias para la autoprotección.

- Mejora de la autoestima para que todos los niños y niñas alcancen el más alto nivel de su madurez intelectual y afectiva.
- Valoramos todo avance realizado, por pequeño que éste sea, para que puedan sentirse estimulados y deseen seguir esforzándose.
- El nivel de exigencia en la realización de las tareas para cada uno de ellos y ellas está en función de sus posibilidades madurativas.
- Resaltamos de cada cual aquellos aspectos para los que están más cualificados.
- Intentamos compensar las carencias estimulándolos y apoyándolos cuando el momento es propicio.
- La aceptación de sus propias limitaciones a fin de lograr una autoestima ajustada, siendo capaz de tolerar la frustración ante aquello que no consigue.
- Promover el respeto a la integridad física y moral, la dignidad, el bienestar y la seguridad de todas las personas.
- Educar el alumnado en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias.
- Sentir y mostrar empatía por los otros/as, establecer y mantener relaciones de apoyo, y tomar decisiones responsables.

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

#### **FUENTES Y ORÍGENES DE LOS CONFLICTOS EN NUESTRAS AULAS.**

- Zona de nivel socio-económico y socio-cultural más bajo, donde algunos valores educativos no son prioritarios o se ignoran y acompañan a las conductas agresivas.
- Familias desestructuradas: en las que las situaciones emocionales pueden verse gravemente afectadas con consecuencias negativas para la relación del niño o la niña con sus compañeros/as y adultos del centro.
- Modelos educativos erróneos: es importante la influencia de las actitudes y las maneras de comportarse entre los miembros de su familia, dado que ellos imitan lo que ven. Se observa un cambio de los modelos educativos a lo cual se le añade una sobreprotección de las familias al niño/a.

- Influencia negativa y mal uso de las T.I.C. cuando las familias hacen un mal uso para entretenerlos ( videojuegos, tablets, ordenador,...). Es importante que las familias se den cuenta de la importancia de hacer una selección previa de los contenidos y del tiempo que el alumna-do, debido a su corta edad, puede estar delante de una pantalla.
- Su propio momento evolutivo: su egocentrismo les lleva a querer ser el centro de atención, desear lo que tienen los otros y otras al mismo tiempo o ser los primeros en recibir las aten-ciones del adulto. En general, quieren llamar la atención y ser protagonistas.
- Factores sociales comunes a todos y todas de carácter externo, como por ejemplo el consu-mismo en el que estamos inmersos o la influencia de los contenidos televisivos y los otros medios de comunicación.
- Circunstancias especiales: a veces pueden presentar algún problema o dificultad que les haga sentirse diferentes y reaccionar por ello de una manera agresiva.
- Circunstancias accidentales ( empujones en la fila, tropezones,...). En caso de conflicto no sa-ben resolverlo hablando y utilizan la agresión para canalizarlo.

Los niños y niñas de nuestro centro, en función de las posibles fuentes de conflicto que hemos esbozado antes, suelen manifestar su agresividad de diversas maneras, pudiéndose generar distintos tipos de violencia.

- o Verbal-emocional: burlarse, utilizar palabras malsonantes,...
- o Física: pegar, morder, empujar....
- o Contra la propiedad: quitar objetos, no compartir los propios, estropear tareas...
- o De exclusión: rechazar a los niños o niñas diferentes, no dejarles jugar.
- o Intimidación: asustar y/o amenazar a los débiles,...

Los diferentes roles que desempeñan los niños y niñas en estas edades son:

- LÍDER: Ya sea de una manera positiva mostrándose protector/a, conciliador/a, cumplidor/a de las normas, solidario/a, etc., o de una manera negativa pegando, empujando, no cum-pliendo las normas, etc.. intentando que los/as demás le sigan.
- VÍCTIMA: no se defiende, en ocasiones tienen la imagen de bueno/a, no quiere romper esa imagen y no responde a ningún tipo de provocación.
- AGRESOR: niño o niña carente de valores como compasión, solidaridad, es incapaz de mos-trar empatía.

**Serán consideradas CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA las siguientes:**

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia, serán aquellas que carezcan de validez informativa y documental.
- b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.
- c) El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de las personas.
- d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.
- e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.
- f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.
- g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros.

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

#### **MEDIDAS DE ABORDAJE EDUCATIVO ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA**

- a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección del centro.
- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- e) Realización de tareas educativas.
- f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales.
- h) Cambio de grupo del alumno o la alumna durante un plazo máximo de cinco días lectivos.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos, aunque el alumno/a tendrá que permanecer en el centro.

*Para las medidas g) e i) será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a sus familias o representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días hábiles. La*

medida aplicable será proporcional a los hechos o la situación, así como dirigida a conseguir la conducta alternativa. **Las medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales desde su adopción.** Si, transcurridos veinte días naturales desde el conocimiento de la autoría de los hechos, no se hubieren aplicado medidas educativas, no será pertinente la aplicación de estas. Los responsables de la aplicación de estas medidas de abordaje serán la dirección del centro y el profesorado.

**Serán consideradas CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA las siguientes:**

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.
- b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Violencia de género.
- e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones.
- f) La grabación, manipulación publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones.
- g) Los daños graves causados intencionadamente, o por uso indebido, a las instalaciones, materiales y documentos del centro o a las pertenencias otros miembros.
- h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- i) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal.
- j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores.
- k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.
- l) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia.



*A efectos administrativos, estas conductas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben en el transcurso del término de dos meses contados a partir de la comisión. En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal.*

#### **MEDIDAS DE ABORDAJE EDUCATIVO ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.
- c) Suspensión del derecho de salidas al patio, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un período máximo de entre 7 y 15 días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica para trabajar la toma de conciencia de lo sucedido, con la finalidad de interiorizar los valores de respeto y convivencia.
- d) Traslado definitivo del alumno o alumna a otro grupo del mismo curso.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales.
- f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo y serán tenidas en cuenta en la evaluación final de las materias.
- h) Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.
- i) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a

cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida.

*En aquellas situaciones en las cuales en el centro se conozca que concurren circunstancias de especial situación de riesgo o posible desamparo que pudiera afectar una persona menor, la dirección lo comunicará a la Inspección educativa.*

### **PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

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

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

*La dirección del centro con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa tendrá que notificar al módulo PREVI ITACA.*

*Para iniciar este procedimiento ordinario su resolución, comunicación, notificación y procedimiento de reclamaciones así como el desarrollo del procedimiento conciliado para la aplicación de estas medidas u otras de carácter cautelar o provisional, se estará a lo dispuesto en los artículos del 20 al 28 del decreto 195/2022 que regula la gestión de la igualdad y convivencia.*

### **En esta etapa educativa consideramos necesaria una adaptación de todas estas cuestiones a nuestra realidad quedando del siguiente modo:**

- Si algún niño/a no cumple las normas y crea problemas de convivencia, se habla entre todos y todas en la asamblea de aula.
- Si urge en el momento, se habla directamente con el alumno o la alumna, intentando que analice por sí mismo/a la situación: ¿qué ha pasado?, ¿por qué?, valoración moral por parte del alumno/a y forma de solucionarlo, buscando en todo momento la solución positiva al problema y utilizando la palabra y las normas de cortesía en sustitución de las reacciones agresivas. Cuando se infringen repetidamente las normas establecidas por el grupo por parte de un niño/a se utiliza la estrategia de separarlo y se le insta a pensar sobre su actuación y valorar las conductas positivas.

- Cuando las conductas negativas son reiteradas, se busca la colaboración de la familia para solucionarlas, intentando que la actuación escuela-familia siga la misma línea y buscando cuál puede ser el origen de dicha conducta.
- Si se produce una conducta que cause un daño material del centro, en primera instancia le pediremos al alumno/a que lo repare siempre que se trate de algo que pueda realizar, proporcionado al daño causado y que pueda servir como medida correctora educativa. En caso de no poder subsanarse, se instará a la familia a reponer el daño material si fuera necesario.
- Cuando las conductas conflictivas no se corrigen, se les cambia temporalmente de grupo (salir de un grupo para conseguir el cambio de conducta), intentado razonar con él o ella sobre la necesidad de realizar un cambio efectivo en su comportamiento. La técnica del tiempo fuera tendrá una duración proporcionada atendiendo a la gravedad de la conducta y la edad de nuestro alumnado.
- Si se produce algún tipo de conducta que cause un daño a personas o materiales del centro, se contempla la posibilidad, tras la intervención directa en primera instancia con la familia y en el caso de tratarse de conductas reiteradas, de llevarlo al Consejo Escolar y valorar su posible expulsión temporal del centro.

*Mientras tanto no se desarrolle la normativa reguladora que desarrolla el decreto 195/2022, se mantendrán en vigor las disposiciones relativas a los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar con consecuencias gravemente perjudiciales para la convivencia en los centros, recogidos en la Orden 62/2014, de 28 de julio.*

#### **4.4. De los derechos y deberes del alumnado, las familias, el profesorado, el personal no docente y el personal de administración y servicios.**

El decreto 195/2022 DE 11 DE NOVIEMBRE del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, en su Título III establece los derechos y deberes del alumnado, las familias, el profesorado y el personal no docente que a continuación exponemos:

##### **4.4.1. Derechos y Deberes de los alumnos y las alumnas**

###### 4.3.1.1. Derechos

1. El alumnado tiene derecho a recibir una educación inclusiva e integral.
2. El alumnado tiene derecho a recibir una educación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya el pleno desarrollo de su personalidad.
3. El alumnado tiene derecho que se respete su identidad, integridad física y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales.
4. El alumnado tiene derecho a ser valorado con objetividad.
5. El alumnado tiene derecho a participar, con los apoyos que se requieran en cada caso, en la vida del centro.
6. El alumnado tiene derecho a la inclusión, la protección social y a ser formado en condiciones de igualdad de oportunidades.
7. El alumnado tiene derecho a la protección de la salud y a su promoción.
8. El alumnado tiene derecho a recibir una educación igualitaria.

###### 4.3.1.2. Deberes

1. Respetar a todas las personas: su libertad de conciencia, convicciones ideológicas, religiosas y morales, su identidad y expresión de género, orientación sexual, así como la dignidad personal, la integridad y la intimidad, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Rechazar la violencia en todas sus formas.
3. Respetar los derechos y la labor de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Participar activamente en el proceso de aprendizaje para el desarrollo de actitudes y habilidades y en la adquisición del conocimiento.
5. Ser puntual y respetar los horarios de las actividades del centro.
6. Ejercer hábitos saludables referentes en el descanso, la alimentación y la higiene.

7. Seguir las indicaciones del personal del centro, tanto en el ejercicio de su labor educativa como en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento del centro.
8. Cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones y el entorno del centro.

#### **4.4.2 Derechos y Deberes de las familias**

##### 4.2.1 Derechos

1. A conocer el proyecto educativo del centro, así como el resto de los planes y protocolos educativos, y a ser orientadas al respeto.
2. A participar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, la igualdad y la convivencia en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
3. A participar en la organización, el funcionamiento, el gobierno y la evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
4. A ser respetadas por el resto de la comunidad educativa y que se respeten sus convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
5. A participar en los órganos y estructuras del centro, que tengan atribuciones en el ámbito de la gestión de la igualdad y la convivencia.
6. A ser informadas sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos e hijas, tutelados o tuteladas, así como a presentar reclamaciones conforme a la normativa vigente.
7. A colaborar con los centros educativos en la prevención y el abordaje de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
8. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
9. A ser escuchadas en los procedimientos abiertos, relativos a alteraciones graves de la convivencia.
10. A asociarse libremente.
11. A ser escuchadas en aquellas decisiones que afecten a la orientación y el progreso académico de sus hijas e hijos, o tutelados.
12. A la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecte a sus hijas e hijos o tutelados o al núcleo familiar.
13. A la posibilidad de formarse en materia de igualdad y convivencia.

Por último, dada la relevancia que esta legislación tiene en el cumplimiento de las normas de funcionamiento y de organización para las familias es necesario atender a lo establecido en la normativa vigente (resolución de 14 de febrero de 2019) en cuanto a las **PAREJAS NO CONVIVIENTES O SEPARADAS** para garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de ambos miembros.

#### 4.2.2 Deberes

Corresponde a los padres, las madres y representantes legales, como primeros y principales responsables de su educación, la adopción de las medidas oportunas, la solicitud de la ayuda correspondiente y la colaboración con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de manera adecuada. Se concreta en los siguientes deberes:

- a) Garantizar la asistencia a clase, el estudio y la participación de sus hijos e hijas o tutelados. De acuerdo con el artículo 49, de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, sobre la no escolarización, absentismo y abandono escolar.
- b) Conocer y dar apoyo al proceso educativo de los hijos, hijas o tutelados, en colaboración con el profesorado.
- c) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- d) Mantener y favorecer una comunicación continua y fluida con el profesorado y el centro.
- e) Colaborar con el centro y con el profesorado en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y contribuir a su mejora.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Participar en la reflexión y la redacción de las normas de convivencia del centro y respetarlas.
- h) Conocer el proyecto educativo del centro, así como las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- i) Respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- j) Participar de manera activa en los acuerdos o compromisos particulares establecidos entre el tutor o la tutora, alumno o alumna y su familia, como mecanismo de resolución de un conflicto.
- k) Fomentar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a medidas de prevención del ciberacoso.

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

#### **4.4.3. Derechos y Deberes del Profesorado**

##### 4.3.3.1. Derechos

1. A ser respetado, a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. Que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas establecidas en el centro educativo y en el entorno escolar.
3. A mantener la comunicación y la colaboración necesaria con las familias y miembros de la comunidad educativa con los apoyos que precisen en cada caso.
4. A la autonomía pedagógica y en la toma de decisiones relativas a la aplicación de las normas de convivencia.
5. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo donde se respeten sus derechos y su integridad física y moral.
6. A recibir formación permanente en materia de atención a la diversidad, sobre igualdad y convivencia escolar y sobre estrategias de gestión de la convivencia.
7. A participar en los órganos y estructuras que tengan atribuidas competencias en el ámbito de la convivencia escolar.
8. A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.
9. A ejercer el derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.
10. A la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.
11. A la consideración de autoridad pública según se establece en la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado.

En este mismo apartado, creemos importante destacar que los miembros del equipo directivo y los maestros y maestras son considerados **AUTORIDAD PÚBLICA** según se establece en la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado, y en los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por ellos/as y

personal miembro del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o excepto prueba en contra, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar las personas implicadas.

#### 4.3.3.2. Deberes

1. Proporcionar al alumnado una educación de calidad, igualitaria, equitativa y respetar su diversidad y fomentar un buen clima de participación y convivencia.
2. Informar al alumnado y las familias o representantes legales sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación.
3. Actualizarse de forma continuada sobre atención a la diversidad, la igualdad y convivencia escolar, y la gestión de la igualdad y la convivencia.
4. Respetar la libertad de conciencia, la identidad y la expresión de género, la orientación sexual y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Participar en la elaboración de las normas de organización y funcionamiento del centro.
6. Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula.
7. Colaborar en la prevención, detección, intervención y gestión de la igualdad y la convivencia, y aplicar las medidas de abordaje educativo necesarias.
8. Comunicar a la dirección del centro educativo las situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata que se precise.
9. Informar a las familias sobre los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos, hijas o tutelados, y de las medidas de abordaje educativo adoptadas.
10. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos, y comunicarlas a las familias o representantes legales.

#### **4.4.4. Derechos y Deberes del Personal no docente y de administración y servicios**

##### 4.3.4.1. Derechos

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados en el ejercicio de sus funciones.



2. A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias ni antidemocráticas.
3. A la defensa jurídica en los procedimientos que puedan derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones.

#### 4.3.4.2. Deberes

1. Conocer y participar en la elaboración de las normas de igualdad y convivencia y de organización y funcionamiento a través de las estructuras participativas del centro.
2. Colaborar para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de igualdad y convivencia.
3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Comunicar a la jefatura de estudios las conductas que supongan una alteración grave de la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y las circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata necesaria.
5. En el caso del personal de administración y servicios, colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardando sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones de las cuales tuvieran conocimiento.

**Con carácter general , se establece en este centro el uso limitado de los DISPOSITIVOS MÓVILES por parte de todo el personal, docente y no docente, durante el ejercicio de sus funciones y de todas aquellas personas que se encuentren en las instalaciones, a fin de garantizar tanto el cumplimiento de las tareas que a cada cual le son propias como la seguridad en todos los aspectos de todas las personas que aquí se encuentran, respondiendo a las políticas y reglamentaciones existentes en cuanto a la PROTECCIÓN DE DATOS Y USO DE IMÁGENES.**

#### **4.5. La figura de la COORDINACIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.**

En el ámbito de la Comunidad Valenciana, la coordinación de igualdad y convivencia asume las funciones propias de la coordinación de bienestar y protección descritas en el decreto 195/2022, que serían las siguientes:

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

#### **4.6. La COMISIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.**

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar tiene como finalidad garantizar una aplicación correcta de la normativa vigente (ver punto 1.2.6.5 de la resolución del 27 de junio de 2023 que regulan las instrucciones de inicio del curso 2023-2024), y está formada por la directora del centro, que la preside, los miembros designados del Consejo Escolar, tanto del sector de docentes como de las familias y una maestra como coordinadora de igualdad y convivencia.

Le corresponden las funciones siguientes:

- Efectuar el seguimiento del Plan de Convivencia del centro y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, efectuando propuestas de mejora al finalizar el curso tras su evaluación.
- Reunirse trimestralmente para valorar el estado de la convivencia en el centro y sobre las actuaciones realizadas, informando al Consejo Escolar y tomando las medidas oportunas.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, fomentando la coordinación entre familias y profesorado.
- Facilitar la información sobre este documento de normas de organización y funcionamiento al alumnado, profesorado y familias.
- Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayudan a resolver los posibles conflictos del centro.

La Comisión de Convivencia se reunirá, como mínimo, dos veces durante el curso para analizar, valorar y llevar a cabo un seguimiento de las diferentes funciones antes mencionadas. Además de las sesiones ordinarias, podrá reunirse con carácter extraordinario en aquellas ocasiones en que se considere necesario. Del desarrollo de las mismas se dejará constancia en las actas del Consejo Escolar, quedando recogidas en las mismas las posibles incidencias producidas, las actuaciones realizadas, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora.

#### **4.7. La gestión de la igualdad y la convivencia por el claustro y la comisión de coordinación pedagógica.**

En nuestro camino hacia la coeducación, contamos con el impulso y trabajo diario del equipo directivo y el acuerdo del Claustro de profesoras, a través de su participación en los órganos que le son propios como son los equipos de nivel, de ciclo y la comisión de coordinación pedagógica, que se comprometen a las siguientes acciones en cuanto a las estrategias para la prevención y solución de los conflictos:

- Llevar a cabo la revisión y evaluación continua de su tarea docente desde esta perspectiva.
- Participar en los proyectos de formación continua del centro al respecto.
- Colaborar en la confección de los proyectos y planes del centro que recogen los planteamientos coeducativos.
- Implicarse en los diversos aspectos de la organización escolar para una mejor convivencia.
- Conocer las normas legales que regulan toda la acción educativa, especialmente en cuanto a la coeducación se refiere.

- Involucrarse en la mejora de las diferentes propuestas metodológicas del centro para su consecución.
- Conocer las diferentes realidades que confluyen en esta escuela para alcanzar un modelo igualitario.
- Participar activamente en las sesiones de comentario y discusión de todos estos aspectos a través de las reuniones de cada órgano.

Por otra parte, en cuanto a las **MEDIDAS DE ABORDAJE** que le corresponden atendiendo a lo expuesto en el decreto 195/2022 hemos de consultar el Capítulo V. Gestión de conflictos que alteran la convivencia , en sus secciones I y II.

#### **4.8. La FORMACIÓN EN COEDUCACIÓN.**

Desde la confección del Plan de Igualdad y Convivencia uno de las necesidades detectadas en el centro fue la necesidad de formar e informar a toda la comunidad educativa en los temas referentes a la coeducación, así que en años sucesivos se han venido realizando distintas formaciones sobre aspectos diversos que confluyen en esta temática.

A continuación mencionamos de forma breve cuales han sido esas formaciones:

- ◆ **PATIOS COEDUCATIVOS;** con el fin de conseguir que este espacio tenga un carácter coeducativo se llevó a cabo una formación sobre los distintos aspectos que nos ayudarían a mejorar la organización y las actitudes en el recreo diario de nuestros alumnos y alumna. Gracias a la ayuda de una asesora externa realizamos el análisis de sus conductas y juegos, el estudio y conocimiento de nuevas opciones y por último, el planteamiento de nuevas estrategias para conseguir dotarlo de un mayor carácter inclusivo y coeducativo. Así se diseñaron nuevas estrategias, elementos y planteamientos con la ayuda de algunos expertos que nos ayudaron en su mejora.
- ◆ **LA EDUCACIÓN EMOCIONAL.** Con todo lo aprendido pudimos hacer partícipes a las familias y utilizar una serie de recursos educativos que ayudan a los niños y niñas a continuar evolucionando en el reconocimiento, la expresión y el control emocional, tan necesario en esta etapa temprana de la vida.
- ◆ Fruto de la colaboración llevada a cabo con la Consellería de Educación en la creación de un repositorio de recursos para la EDUCACIÓN AFECTIVO-SEXUAL en la educación infantil cristalizó la guía REICO. En la misma se recogían planteamientos educativos y propuestas pedagógicas que venían siendo implementados en nuestras aulas. Ahora forman parte de nuestras programaciones de una forma más estructurada y así se transmite a las familias en los distintos momentos y diversos cauces establecidos con ese propósito.
- ◆ **AMBIENTES DE APRENDIZAJE:** Esta formación ha versado sobre el trabajo por propuestas y ámbitos educativos en la educación infantil, con ella queremos abordar nuevas formas de trabajo en las aulas en las que prime la libre elección, el respeto hacia los otros y otras y hacia los espacios, el planteamiento de contenidos de

carácter eminentemente coeducativo, así como la coordinación y cohesión del equipo docente. Una vez planteado el cambio en los espacios educativos exteriores pasamos a centrarnos en nuestras aulas, teniendo presente el valor de los espacios como elemento educativo

- ◆ LA RED COEDUCACENTRES: hemos entrado a formar parte de la misma tras una formación centrada en la coeducación: en todos sus aspectos y el modo en el que podemos concretarla en la educación infantil, con la creación de un equipo motor con diversos miembros de la comunidad educativa para dar una mayor coordinación y cohesión a nuestra línea educativa. Como resumen de nuestra participación contamos con un PROYECTO FINAL tanto en video como en texto que puede consultarse en la secretaría que refleja y concreta todo lo aprendido y nuestros propósitos educativos para el futuro en cuanto a la COEDUCACIÓN se refiere.
- ◆ Igualmente, las docentes dedican algunas de las sesiones formativas a la realización de tertulias dialógicas centradas en informaciones referidas tanto a la coeducación como a nuevas metodologías y a los cambios normativos acaecidos recientemente con la publicación del Decreto 100 que regula las enseñanzas de educación infantil.

#### **4.9. EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES DEL PEC**

Los valores que se plasman en nuestras programaciones son los siguientes:

- Educación para la paz y educación moral y cívica: Establecimiento de unas relaciones personales y afectivas que favorezcan la construcción de la personalidad del niño o niña y su crecimiento en un medio impregnado de valores de respeto, tolerancia y aceptación de las diferencias.

- Educación para la igualdad de oportunidades entre ambos sexos: Entre los contenidos más significativos se encuentran: construcción del autoconcepto y la autoestima, evitando la aceptación de roles, estereotipos, valores y comportamientos sexistas; tratamiento de la maternidad-paternidad así como de las tareas domésticas como tarea compartida; y aceptación de la propia identidad (sexual) y de las diferencias y características de los demás. Dentro de este contenido en

valores estamos introduciendo unas actividades orientadas por la coordinadora de igualdad del centro y que trabajan distintos aspectos de la igualdad.

- Educación para el consumidor: Aunque a esta edad los/as niños y niñas no son autónomos, a la hora de consumir sí debemos desarrollar en ellos/as actitudes críticas y hábitos de responsabilidad.

- Educación para la salud: Este principio se traduce en la creación de un medio saludable, en la formación de hábitos de salud y respeto al medio ambiente. Se entiende como un estado de bienestar general. En ella se incluyen contenidos como: alimentación y nutrición, higiene personal, actividad física y prevención de riesgos y accidentes.

- Educación sexual: Ofrecemos una visión de la sexualidad dentro de las relaciones humanas, donde el amor, el placer, la reproducción, el cariño y la igualdad sean considerados sanos e importantes.

- Educación ambiental: Entre los contenidos a trabajar se encuentran: la conservación y mejora del medio, el uso responsable de los recursos, actitudes críticas, aptitud para resolver problemas e interrogantes que plantea el entorno y acercamiento a los valores presentes en el medio ambiente. Aprovecharemos el huerto escolar para trabajar este contenido.