

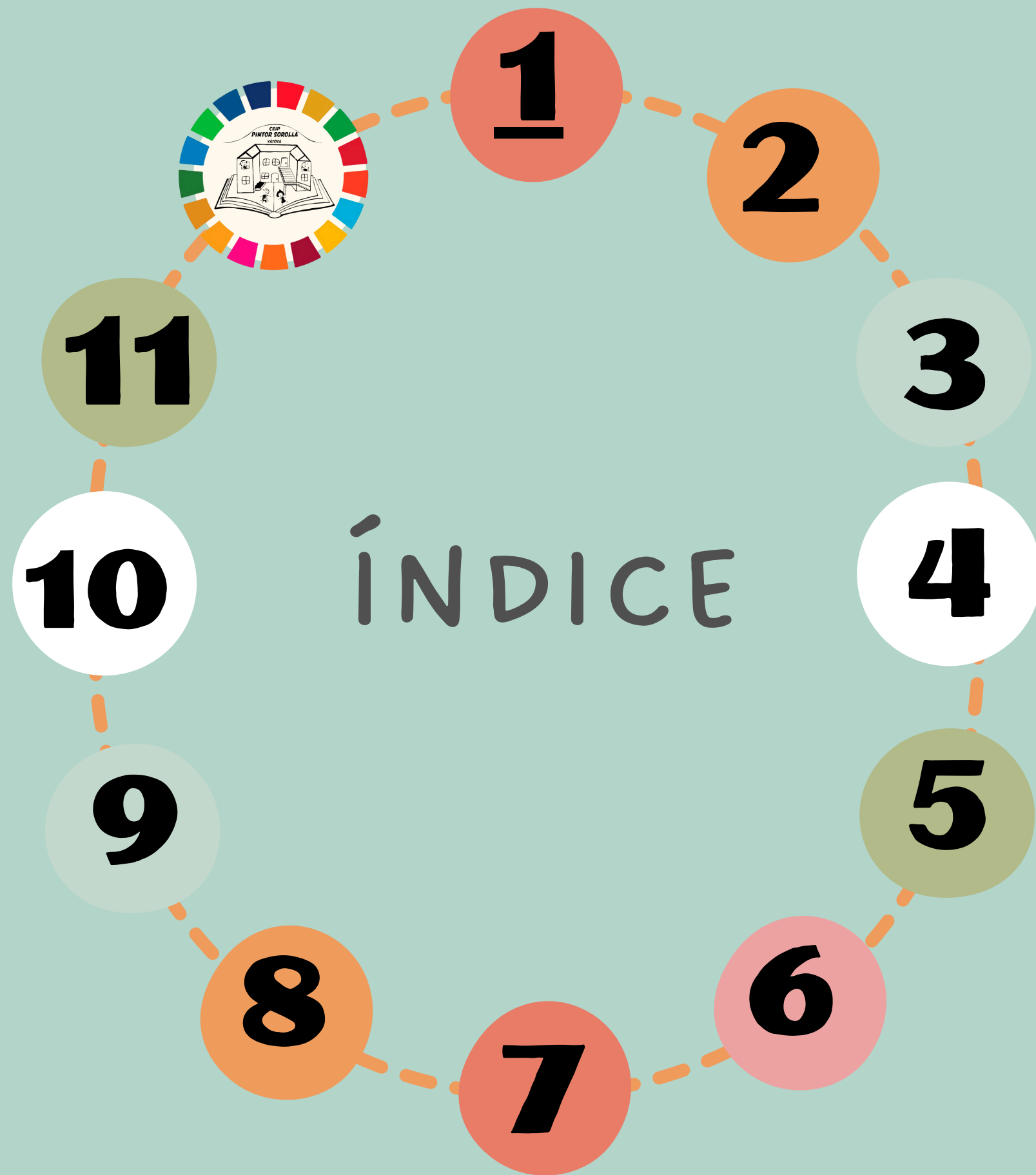
CEIP PINTOR SOROLLA

# NOIF

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ACTUALIZACIÓN CURSO 25-26





- 1) Marco Normativo
- 2) Plan de Igualdad y Convivencia
- 3) Horario general, actividades lectivas, complementarias y extraescolares
- 4) Atención en ausencia del profesorado
- 5) Acceso al Centro y permanencia en el mismo
- 6) Medios de difusión
- 7) Uso social del Centro
- 8) Protección de datos
- 9) Salud y seguridad
- 10) Medidas de emergencia y autoprotección
- 11) Asistencia sanitaria al alumnado

# 1) MARCO NORMATIVO

Llei 3/2020 de 29 de diciembre LOMLOE per la que es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

Llei 31/1995 de 8 de novembre de prevenció de Riscos Laborals.

Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Llei 26/2018 de 21 de desembre de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

DECRET 252/2019 de 29 de novembre del Consell de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional.

Decret 253/2019 de 29 de novembre del Consell de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària.

DECRET 193/2025 de 12 de diciembre del Consell de la Convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

Ordre 62/2014 de 28 de juliol de la Conselleria d'Educació Cultura i Esport per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.

Llei 8/2018 del 20 de abril de modificació de la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana.

Resolució de 28 de juny de 2018 de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació Investigació Cultura i Esport per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

Resolucions inicide curs.

# 2) PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

## 1) CONTEXTUALIZACIÓN

El centro está situado en Yátova, municipio perteneciente a la Hoya de Buñol, dista 47 Km. de Valencia. Su terreno es montañoso, propio de un pueblo de interior. Se halla comunicado únicamente por carretera, estando próxima la autovía Madrid-Valencia. Es un pueblo eminentemente agrícola, si bien esta actividad tiene un carácter complementario y familiar, y no constituye un recurso de vida en sí misma. La población se desplaza a Buñol y a Valencia a trabajar en la industria, la construcción y el transporte principalmente.

El centro consta de un único edificio con dos plantas y dos accesos para el alumnado: uno para Infantil y otro para Primaria. Existe un tercer acceso en la planta baja del edificio para uso fuera del horario lectivo y comedor.

También cuenta con cocina "in situ", pabellón deportivo, biblioteca y varias salas de usos múltiples.

En la actualidad tiene una matrícula de 214 alumnos y alumnas que se distribuyen en: 4 unidades de Educación Infantil y 6 unidades de Primaria.

Respecto al alumnado, cada vez existe mayor diversidad en cuanto a su procedencia o nivel sociocultural. Encontramos alumnos procedentes de varios países de Sudamérica (Venezuela, Honduras), también familias árabes, una familia procedente de Holanda y dos familias de etnia gitana.

Los recursos humanos de los que disponemos en el presente curso escolar, son 19 profesores y profesoras a tiempo completo, orientador, y educadora de educación infantil. La plantilla del profesorado es estable y está motivada a conseguir una escuela pública de calidad, que sea capaz de satisfacer las necesidades del entorno y de convertirse en un referente cultural para la población.

La comarca Hoya de Buñol, de la que forma parte nuestro municipio, es íntegramente castellano-hablante. Estamos concienciados de la importancia de conocer y aprender el Valenciano como segunda lengua oficial de la Comunidad. Por ello el Centro, aunque tras la elección de idioma con el programa de las lenguas, haya salido castellano como lengua predominante, fomentamos el uso del Valenciano dándole el sitio que se merece así como al Inglés.

## 2) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

### Situación actual de la convivencia. Encuestas realizadas.

El clima del centro es positivo y el sistema de relaciones, tanto dentro de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa (profesores, alumnos y familias ) como entre ellos, es normalmente correcto y respetuoso. Por lo que podemos afirmar que no existen graves problemas de convivencia. Sin embargo, somos conscientes de la necesidad de cuidar este aspecto y trabajar desde la prevención y la creación de un ambiente seguro para todos los miembros de la comunidad escolar, abarcando la mayor diversidad posible de cualquier tipo (familiar, funcional, de género, sexual, étnica, etc).

Los tipos de conducta problemática más frecuentes son los insultos, las peleas y las burlas en el patio, que se enmiendan fundamentalmente con el diálogo.

No obstante, el centro diseñó un cuestionario con la finalidad de obtener una visión generalizada de las opiniones de toda la Comunidad Educativa.

Este cuestionario se pasó durante el curso 2017-2018 y sus resultados fueron incorporados a este plan:

Los profesores manifiestan que el comportamiento de los alumnos es habitualmente correcto y solo en ocasiones se producen pequeños conflictos.

A las familias les preocupa principalmente que sus hijos/as tengan y reciban un trato correcto, que vengan contentos al colegio, estén motivados, hagan amistades y se relacionen correctamente con sus compañeros/as.

El alumnado concede especial importancia al respeto de sus pertenencias y a que exista un clima cordial y agradable en el centro. Les preocupa sentirse rechazados por el grupo.

Por último, tanto las aulas, el servicio de comedor, las actividades extraescolares y complementarias, disponen de un cuaderno de incidencias donde quedan registradas todas las faltas disciplinarias sucedidas durante el curso.

A cada cuaderno de incidencias se le aplica un protocolo de actuación.

El objetivo principal de este Plan es generar un buen clima de enseñanza-aprendizaje en el centro; así como desarrollar una prevención global y sistemática que haga del centro un espacio no violento donde se educa en y para la resolución pacífica de los conflictos y donde se produzca la vivencia enriquecedora de las diferencias.

### Situación actual del estado de la igualdad

#### LENGUAJE INCLUSIVO

Se está llevando a cabo un proceso de concienciación de uso de un lenguaje inclusivo tanto en los documentos del centro internos y externos, como en la comunicación oral.

Consideramos que poco a poco se conseguirá consolidar esta acción, a través de recordarlo periódicamente.

#### INCLUSIÓN DE LA MUJER EN LOS CONTENIDOS

Observamos que todas las editoriales con las cuales trabajamos: Santillana, SM... procuran resaltar el papel de la mujer a lo largo de la historia o en la literatura. Los contenidos académicos y extra-académicos trabajados son libres de sesgos de género, evitando la perpetuación de roles y estereotipos.

Se favorece una orientación académica y profesional no sexista al alumnado y se les dota de herramientas para realizar una lectura comprensiva y crítica de los mensajes audiovisuales.

Por otro lado, la inversión anual dedicada a la renovación y ampliación de la biblioteca del centro, contempla un alto porcentaje de libros escritos por autoras femeninas y otros biográficos que ponen en valor el papel de la mujer en nuestra sociedad y a lo largo de la historia.

Además, el alumnado del Centro recibe ocasionalmente, talleres y charlas impartidos por la “Casa rural itinerante de la Dona”.

Desde la Comisión de Igualdad y Convivencia, se ha establecido, que la elección de delegados por aula sea mixta, nombrando dos representantes por clase.

Desde el resto de comisiones del Centro: Biblioteca, Medio Ambiente, Comunicación y Fiestas, también se promueven actividades que fomentan el respeto, la tolerancia y la diversidad.

## ESPACIO DE JUEGOS

La formación recibida sobre patios activos, nos ha permitido organizar alternativas de juego con el fin de NO monopolizar el recreo en torno a la pista deportiva (fútbol), donde se han establecido turnos por ciclo para su uso.

Además de las zonas diferenciadas en el patio de Primaria donde el alumnado juega a pin pon, rocódromo, calistenia y areneros, la comisión de convivencia con ayuda de las familias, va a dedicar dos sesiones mensuales a recuperar juegos tradicionales como la comba, la goma, la petanca, chapas, peonzas...

El objetivo es que todo el alumnado encuentre opciones variadas de juego para disfrutar del tiempo de descanso.

## PLANES DEL CENTRO QUE PROMUEVEN LA IGUALDAD

EL centro ha actualizado su PADIE según la nueva normativa sobre Inclusión y diversidad. En él se recogen todas las actuaciones llevadas a cabo.

# 2) COMPOSICIÓN Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

## 2.1 Composición

- Directora, que ejercerá como presidenta de la misma.
- Jefa de Estudios, que actuará como secretaria.
- Profesores y profesoras del centro.
- Representantes de madres o padres del Consejo Escolar.
- Orientador educativo y Trabajadora social, siempre que el caso lo requiera.

## 2.2 Competencias y periodicidad de las reuniones

Las competencias de la comisión de convivencia son:

- a) Efectuar el seguimiento del Plan de Convivencia del centro docente y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia.
- b) Informar al Consejo Escolar del centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el centro.
- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el consejo escolar del centro para mejorar la convivencia.
- d) Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias, relativas 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.
- e) 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, en el marco del Consejo Escolar, se reunirá una vez en el trimestre y siempre que sea necesario. Elaborará un informe trimestral que recoja las incidencias, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

### 3) CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### 3.1 Elaboración, aprobación y aplicación del Plan de Igualdad y Convivencia.

- El Plan de Convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa en el ámbito de sus competencias y su desarrollo se llevará a cabo bajo la coordinación de la Jefa de Estudios.
- El Equipo Directivo es el responsable de su elaboración y redacción de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y con las propuestas realizadas por el claustro y Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
- Las tutoras de las alumnas y los alumnos tomarán la iniciativa, coordinarán y llevarán a la práctica las medidas oportunas, siguiendo los modelos de actuación previstos, y colaborarán en las posibles situaciones de acoso e intimidación con alumnos de su grupo-aula. De forma especial iniciarán y aplicarán el protocolo cuando un alumno o una alumna de su grupo aula se considere que dificulta levemente la convivencia escolar.
- El Equipo Directivo será el responsable de iniciar y aplicar los protocolos cuando se considere que un alumno o alumna dificulta gravemente la convivencia escolar o se evidencia una situación de acoso.
- El orientador o la orientadora, a petición del Equipo Directivo o del tutor o la tutora, asesorará y ayudará en cualquier fase del proceso y realizará los talleres y programas necesarios que sean de su competencia.
- El Plan de Igualdad y Convivencia será aprobado por el Consejo Escolar del Centro.
- La directora del Centro, en el ámbito de sus competencias, favorecerá la convivencia y resolverá los posibles conflictos, en cumplimiento de los criterios fijados en la Normativa para la Convivencia del Centro y de acuerdo con este Plan.

### 3.2 Coordinación con otros instrumentos del Centro.

- El Plan de Igualdad y Convivencia forma parte del Proyecto Educativo del Centro.
- En la Programación General Anual y en el Plan de Actuación para la Mejora, se incluirán las actuaciones previstas en el Plan de Igualdad y Convivencia para cada curso académico.
- La educación para la convivencia, como parte integrante de la función docente, se desarrollará en todas las áreas y materias del currículo.
- Figurará en el Plan de Orientación Educativa. El orientador, asesorará a la directora en el ejercicio de sus competencias, a la jefa de estudios en la coordinación del desarrollo del Plan de Igualdad Convivencia y a los equipos docentes y tutoría en su ejercicio.
- Figurará en el Plan de Acción Tutorial, que prestará especial atención a la educación en la convivencia y a la mediación de conflictos. Será el tutor o tutora correspondiente el mayor responsable en la aplicación del Plan de Igualdad y Convivencia.

### 3.3.- Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.

- Corresponde a la Comisión de Igualdad y Convivencia del Consejo Escolar, compuesta al menos por la directora, dos maestros o maestras y dos padres o madres. Ésta, realizará el seguimiento del Plan de Igualdad y Convivencia y elaborará trimestralmente un informe que recogerá las incidencias producidas en dicho período, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que estime pertinentes.

- El Plan de Igualdad y Convivencia será evaluado por el Consejo Escolar del Centro. El Consejo Escolar, a la vista de los informes elaborados por la Comisión, evaluará el Plan y remitirá las conclusiones de dicha evaluación a la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte correspondiente.

# 4) PLANIFICACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD PLAN DIRECTOR PARA LA CONVIVENCIA Y MEJORA DE LA SEGURIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS Y SUS ENTORNOS.

## ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS AL ALUMNADO

Anualmente el Centro coordina junto con los Cuerpos de Seguridad: Cuartel de la Guardia Civil de Buñol, la realización de conferencias y actividades dirigidas al alumnado.

Las líneas básicas a desarrollar mediante dichas actividades son las siguientes:

a) Facilitar información general al alumnado de los principales problemas de seguridad que les afectan como colectivo, prestando especial atención a los siguientes aspectos:

- Consecuencias del acoso escolar en quienes lo padecen, así como de la responsabilidad de todos de denunciarlo y combatirlo.
- Prevención frente a los riesgos derivados del consumo de drogas y alcohol por los menores y jóvenes.
- Problemática relacionada con bandas juveniles, conductas incívicas y vandálicas, racismo, xenofobia e intolerancia.
- Violencia sobre la mujer, discriminación por razón de sexo u orientación sexual, etc.
- Prevención de los riesgos de seguridad asociados a las nuevas tecnologías y al uso de redes sociales. Especialmente los relacionados con su utilización para la realización de conductas de acoso escolar, acoso sexual a menores, también llamado "child grooming", o la difusión de contenidos de naturaleza sexual por medio de teléfonos móviles, conocida como "sexting".

b) Sensibilizar y orientar al alumnado sobre aquellos comportamientos que pueden derivar en acciones delictivas o violentas, fomentando los valores de responsabilidad, igualdad, respeto y convivencia.

c) Facilitarles herramientas para la prevención de conflictos y para evitar el riesgo de convertirse en víctimas de determinados delitos (abusos o agresiones sexuales, acoso escolar, acceso a determinados contenidos de Internet, etc.).

d) Inculcar la necesidad de comunicar o solicitar ayuda a las familias y el profesorado, respecto de los hechos que se produzcan en el interior o fuera del centro escolar, cuando la gravedad de la situación lo aconseje.

e) Mejorar su conocimiento y confianza en relación con el funcionamiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y el servicio público que prestan a la comunidad, así como sobre los distintos canales de comunicación con las mismas.

### ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS AL RESTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA

Del mismo modo, se nos facilita a los equipos directivos, personal docente y las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de los Centros, mecanismos de comunicación y colaboración con los expertos policiales en materia de menores y de jóvenes.

También la posibilidad de concertar reuniones para facilitarnos asistencia técnica y apoyo sobre las siguientes materias:

a) Información general sobre los problemas de seguridad que implican mayor riesgo para los menores y jóvenes, buscando mejorar su conocimiento y la adquisición de pautas de detección de los comportamientos y actitudes que suelen manifestar la juventud que los padecen:

- Acoso escolar.
- Consumo y tráfico de estupefacientes.
- Consumo de alcohol.
- Violencia contra la comunidad escolar y los centros (hurtos, robos, vandalismo, etc.)
- Actividad de grupos o bandas violentas de carácter juvenil.
- Acoso, abusos y agresiones sexuales.
- Maltrato en el ámbito familiar.
- Violencia sobre la mujer y discriminación por razón de sexo u orientación sexual.
- Riesgos asociados al uso de Internet y las nuevas tecnologías.
- Comportamientos racistas y xenófobos.

b) Mecanismos de prevención que pueden desarrollarse por la comunidad educativa para evitar estos problemas en el ámbito escolar y mejorar la seguridad de los centros.

c) Detección y solución de otros episodios problemáticos concretos que se planteen en el entorno escolar.

d) Asistencia individualizada a padres de menores en situación de riesgo, bien como víctima o autores de comportamientos violentos en el centro escolar o en los ámbitos en los que se desarrolla su personalidad.

## 5) ACCIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DE UNA ESCUELA IGUALITARIA Y COEDUCADORA. PLAN DIRECTOR DE COEDUCACIÓN.

Educar en el respeto a la diversidad cultural, étnica, sexual, familiar y de identidad de género es parte fundamental de nuestra tarea como docentes. Trabajar la diversidad en los centros educativos implica una responsabilidad y un compromiso para crear una escuela y una sociedad más justas. Además es necesario iniciarlo ya en etapas muy tempranas, empezando desde infantil.

Todas las personas hemos sido socializadas en la homofobia y la transfobia: si conociéramos nuestros miedos, prejuicios y estereotipos sobre el tema, resultaría más fácil transformarnos para poder transformar la realidad de nuestro centro educativo.

Sería necesario empezar por la formación y sensibilización de la comunidad, con la celebración de talleres y/o seminarios llevados a cabo por distintas asociaciones (LAMBDA, Centre Rural de la Dona y otras) dirigidos a las familias, al profesorado y al alumnado. Impulsar las tutorías específicas de atención a la diversidad afectivo-sexual, familiar y de identidad de género; aportando materiales, propuestas de actividades y orientaciones (cortos, cuentos, talleres impartidos por expertas y expertos, etc, adaptados por edades). Así como intercambio de actividades y visitas al Centro de Día de la 3ª Edad de Yátova y Campus Socio-ambiental Diversia, Centro de Referencia en Inclusión Social, Empleo y Educación Medioambiental, referencia nacional en el ámbito de la educación, la discapacidad, la enfermedad mental y las personas en situación de vulnerabilidad y exclusión social a través de la formación sociolaboral, la custodia del territorio, el desarrollo rural y las actividades en el medio natural.

Además, algunos aspectos a tener en cuenta en nuestra actuación serán:

- No presuponer la heterosexualidad de las personas de nuestro entorno (familias, alumnado y profesorado). Emplear un lenguaje no sexista, utilizando términos neutros que favorezcan una mayor visibilidad de la diversidad sexual.
- No presuponer estructuras de familias tradicionales, existen múltiples estructuras familiares (homoparentales, monoparentales, reconstituidas, cohabitación con tutores, transnacionales, multiétnicas,... Celebración de El Día de las Familias (15 de mayo), para reflexionar sobre esta diversidad.
- Revisar los diferentes formularios (hojas de matrícula, fichas de tutoría, etc.) para evitar la presunción de heterosexualidad de las familias.
- Introducir de manera expresa la educación en la diversidad sexual y en la lucha contra el sexismo y la homofobia en los documentos del centro.
- Ofrecer modelos de masculinidad alternativos a los tradicionales y vinculados a las emociones, esto ayudará a combatir la violencia de género.
- Colocar carteles que demuestren que nuestro centro es un espacio seguro para personas LGTB y la diversidad familiar.
- Fomentar la presencia de referentes positivos de diversidad sexual, familiar y de identidad de género en el centro. Mediante: libros, cuentos, cortos, canciones, actividades de estudio de mujeres destacadas a lo largo de la historia, charlas, talleres, cuentacuentos, invitar a estas personas al centro,...
- Continuar con el uso de baños mixtos con cabinas individuales.
- No obviar el interés del alumnado hacia cuestiones relativas a la sexualidad.
- Trabajar los roles de género, los juegos coeducativos no sexistas y revisar el uso no parcializado por sexos de espacios (patios coeducativos, en las aulas, en el comedor), debate o toma de la palabra.

Evitar hacer grupos utilizando el sexo como criterio.

- Responder inmediatamente a los comentarios, chistes y burlas de cualquier tipo, también sexistas u homófobas.
- Actuar ante comentarios discriminatorios en sí mismos, aunque no vayan dirigidos a una persona concreta.
- Demostrar empatía y comprensión a la hora de intervenir ante comportamientos homófobos, los estudiantes muchas veces apenas conocen sobre el tema.
- Mostrar las consecuencias que tiene el acoso de cualquier tipo (mediante vídeos, texto o relatos de personas que han vivido estas experiencias o historias de ficción).
- Establecer medidas para la convivencia positiva y para la resolución de conflictos para prevenir todo tipo de violencia y acoso escolar: asamblea de convivencia en las aulas, asamblea de delegadxs, trabajo cooperativo en grupos heterogéneos, Club de Valientes, formación y aplicación de la mediación escolar por parte del alumnado...
- Realizar actividades en fechas conmemorativas de igualdad y a lo largo del curso escolar en las que se resalten los logros de las mujeres y el rol reproductivo como paradigma para ambos sexos.
- Celebración del Día de la Paz (trabajando los Derechos Humanos y del Niño y niña, también desde la perspectiva de género), el Día de la Mujer Científica, el Día de la Mujer, el Día de las Familias.
- Trabajo a lo largo del curso del Proyecto "La Aventura de la Vida."
- Pensar más allá del acoso: promover metodologías que fomenten la interacción, la equidad, el aprendizaje cooperativo y la responsabilidad compartida, previniendo así cualquier tipo de violencia. Acciones y medidas para la educación socioemocional, afectiva y sexual, desde la etapa de infantil, para detectar y prevenir la violencia de género. Como: sociogramas, encuestas, asambleas, juegos de roles, cuentos, visionado de cortos, invitados que relaten sus experiencias, Grupos Interactivos, Tertulias Literarias Dialógicas, Club de Valientes, debates,...

- Introducir en las clases referentes sobre las diferentes orientaciones sexuales y de identidad de género, desde la etapa de Infantil. (Cuentos, cortos, charlas, talleres,...)
- Crear, por medio de las acciones descritas, entre otras, un clima de confianza y seguridad para el alumnado LGTB.
- Trabajar desde la corresponsabilidad y la ética el cuidado de los demás (el buen trato) y de sí mismo, educando en la prevención de trastornos alimentarios con acciones como talleres: desayuno saludable, ginkana pirámide alimentaria..., charlas a cargo del centro de salud..
- Revisar la programación anual del centro y las programaciones de cada área y materia para garantizar que se realizan desde el marco de la coeducación de manera coherente y coordinada.

## **6) SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA POSITIVA, LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS, EL RESPETO A LA DSGF, PARA CONSEGUIR UN CLIMA EDUCATIVO ADECUADO.**

Es indispensable que las medidas y las iniciativas impulsadas en el centro para la mejora de la convivencia sean conocidas y compartidas por toda la Comunidad Educativa. Para ello es necesario determinar un procedimiento, lo más sencillo y eficaz posible, que garantice que los principios y aspectos fundamentales del plan lleguen a todos los miembros de la comunidad.

Algunas estrategias que pueden contribuir a que toda la comunidad escolar tenga conocimiento del Plan de Convivencia e Igualdad son las siguientes:

- Elaborar un documento-resumen sencillo que incluya los aspectos más relevantes del Plan de Convivencia e Igualdad del centro. Este documento estará a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa y se proporcionará de manera sistemática, en el momento de la acogida, a todas las personas que se incorporen a la misma.
- Comentar los aspectos más relevantes del mismo y su concreción anual en las reuniones de principio de curso con las familias, alumnado, claustro, asociación de padres y madres de alumnos y alumnas...

- Planificar actividades, a nivel de centro, de grupo clase, en las distintas estructuras del centro, para tratar aspectos incluidos en el Plan de Convivencia e Igualdad, tales como: Normativa, protocolos de actuación, actividades de carácter preventivo, facilitar bibliografía, trípticos, charlas, escuela de padres y madres, etc.
- Incluir en las programaciones didácticas actividades para el conocimiento de los documentos que regulan el funcionamiento del centro, y de manera específica, el Plan de Convivencia.
- Colgar en la página web del centro el Plan de Convivencia y un resumen del mismo, y abrir la posibilidad de que se viertan opiniones, sugerencias y propuestas.

El proceso de difusión de los documentos debe estar acompañado de actividades de sensibilización y promoción de la convivencia positiva, la prevención de conflictos, el respeto a la DSGF, para conseguir un clima educativo adecuado.

La sensibilización es un aspecto que trabajamos de forma transversal en la etapa escolar.

Algunas herramientas dentro del área de sensibilización:

- Los cuentos infantiles. Estos cumplen varias funciones:
  - Trasmiten valores culturales y sociales.
  - Contribuyen a comprender e interiorizar actitudes de convivencia.
  - Desarrollan la sensibilidad y la empatía a través de los personajes.
  - Desarrollan el sentido de la solidaridad y el respeto hacia los demás
- Los cortos, vídeos, reportajes y entrevistas (en cursos superiores) adaptados a cada nivel, suponen un elemento transmisor de ideas y emociones de primer orden.

Nos encontramos con una herramienta importante que nos permite introducir y tratar temas educativos y valores de una forma amena a la vez que dotamos al alumnado de herramientas para realizar una lectura comprensiva y crítica de los mensajes audiovisuales.

- Colocación de cartelería y elaboración de cartelería propia.

- Asistencia a charlas impartidas por diversas asociaciones: LAMBDA, ACARONAR, CENTRO RURAL DE LA DONA...
- Efemérides Importantes. (25 de noviembre Día contra la VdG, 30 de enero Día de la Paz, 11 de febrero Día de la Mujer Científica, 8 de marzo Día de la Mujer, 15 de mayo Día de las Familias)

## 7) CONTEXTUALIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

En el siguiente enlace podemos encontrar los protocolos relacionados con el tema:

<http://www.ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols>

- Protocolo de acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana
- Protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad
- Modelo de actuación en situaciones de posible acoso e intimidación entre alumnos y alumnas
- Modelo de actuación ante alumnado que presenta alteraciones graves de la convivencia: peleas, agresiones i/o vandalismo.
- Modelo de actuación ante situaciones donde se detecta maltrato infantil.
- Modelo de actuación ante situaciones donde se detecta violencia de género en el ámbito educativo.

## 7) PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN PREVISTOS EN EL DECRETO 193/2025 DEL 12 DE DICIEMBRE DEL CONSELL, DE LA CONVIVENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

### CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA

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

- a) Faltas Leves
- b) Faltas Graves

### ABORDAJE EDUCATIVO: CRITERIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES

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

## A) FALTAS LEVES

Con carácter general, se consideran faltas leves:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia.
- b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro.
- c) El consumo de sustancias no permitidas.
- d) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.
- e) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.
- f) Los actos de desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La falta de colaboración en la realización de las actividades o en el seguimiento de las orientaciones, así como la asistencia a clase sin el material.
- h) El uso de dispositivos móviles y cualquier tecnología, para fines diferentes a la autorización de su uso.
- i) La utilización inadecuada de las TIC durante las actividades autorizadas.
- j) Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad.

### **MEDIDAS CORRECTORAS ANTE FALTAS LEVES**

- 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 tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- e) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos.
- f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias.
- g) Cambio de grupo del alumnado.
- h) g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases

Para las medidas g) e i), será preceptivo el trámite de audiencia familia menores de edad.

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

Las medidas correctoras prescribirán en el término de 15 días naturales desde su adopción.

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

## **RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE FALTAS LEVES**

1. Corresponde aplicar las medidas correctoras a la dirección del centro.
2. La aplicación de las medidas a, b, c y d corresponderá al profesorado presente en ese momento, o al tutor o la tutora del grupo cuando tenga conocimiento del hecho.

## REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y RELOJES INTELIGENTES EN NUESTRO CENTRO

Según la nueva normativa, queda totalmente prohibido el uso de dispositivos móviles en el Centro durante toda la jornada escolar (incluidos los periodos de patio). En caso de traerlo al Centro, deberá estar apagado en todo momento. Tan solo se regula la excepción del uso en clase con fines didácticos o por razones individuales específicas de salud u otras debidamente justificadas.

El incumplimiento de las condiciones de uso, conllevará la retirada por parte del profesorado, siendo custodiado por el equipo directivo y no devuelto hasta que el padre/madre o tutores legales se presencien en el Centro para retirarlo.

Por el mismo motivo, queda prohibido el uso de relojes inteligentes en el Centro educativo. Ante actuaciones contrarias a lo recogido en el presente documento, se aplicarán las mismas medidas adoptadas para los teléfonos móviles.



## B) FALTAS GRAVES

Con carácter general, se consideran faltas graves:

- a) Los actos graves de indisciplina, injuria u ofensa.
- b) El acoso y ciberacoso.
- c) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones, la violencia de género, y la discriminación grave por motivos de raza, etnia...
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) La grabación, manipulación, publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte.
- f) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, el material, los documentos del centro ...
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- h) El daño, la agresión, la injuria o la ofensa al profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- i) La falsificación, sustracción, acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias nocivas o prohibidas, así como la resistencia o negativa a entregar los objetos o sustancias cuando se le requiere.
- k) Las actuaciones perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta grave.
- m) El incumplimiento de alguna medida anteriormente impuesta.
- n) Las actuaciones susceptibles de delito cometidas empleando medios e instrumentos informáticos, o en el espacio digital o Internet.
- o) El robo con violencia.
- p) El hurto o el daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- q) Cualquier otro delito reconocido en el código penal.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVES

Antes de adoptar las medidas, se deberá tener en cuenta:

- a) Las estrategias orientadas a la convivencia que el centro tenga contempladas en su Plan de convivencia.
- b) Los criterios descritos en el artículo 21 sobre la toma de decisiones.
- c) La revisión de todas las actuaciones realizadas, relativas a la situación y las personas implicadas.
- D) El conocimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa de la posibilidad de incorporar el procedimiento conciliador.
- e) Los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y, con carácter prioritario, los de las víctimas de actos antisociales, agresiones o acoso, prevaleciendo el interés superior de los menores.
- f) El mantenimiento del clima de trabajo y de convivencia positiva.
- g) Evitar que las medidas que se adopten acentúen los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar.
- h) Tener en cuenta las consecuencias educativas y sociales de las personas agredidas o víctimas, así como la repercusión social en el entorno del alumnado, ocasionadas por las conductas objeto de medidas correctoras, con la finalidad de protegerlas y no revictimizarlas.

## MEDIDAS

- a) Realización de tareas educativas para la reparación del daño.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro.
- c) Suspensión del derecho de salidas al patio.
- d) Cambio definitivo del alumnado a otro grupo del mismo curso.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias.
- f) Excepcionalmente, se podrá suspender la asistencia al centro educativo.
- g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar o el servicio del comedor.
- h) Excepcionalmente, cambio de centro educativo.

- 1) Estas medidas disciplinarias prescriben en el término de 2 meses.
- 2) Las medidas b), e), f) y g) tendrán una duración entre 15 y 30 días naturales.
- 3) La medida c), tendrá una duración de hasta 7 días naturales.
- 4) La medida g) se aplicará siempre que la falta se haya cometido en estos servicios.
- 5) Ante la medida h) , corresponderá a la dirección del centro informar a la comisión de Convivencia e Igualdad y a Inspección Educativa.

## PROCEDIMIENTO CONCILIADOR

La dirección ofrecerá la posibilidad de acogerse al procedimiento cuando concurren todas las circunstancias siguientes:

- Aceptación de un compromiso.
- Reconocimiento de la falta grave.
- Petición de disculpas o reparación.
- Otras circunstancias que se consideren en el NOF

**Queda excluida la posibilidad de tramitación** por procedimiento conciliador en cualquiera de los supuestos siguientes:

- En el mismo curso, el implicado ya se le ha aplicado un procedimiento.
- Alumno o familia rechaza la medida
- La falta puede ser delito y están informadas las autoridades
- Otras recogidas en el NOF

# EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

## ACTUACIONES PREVIAS

Dirección podrá abrir periodo de pruebas para conocer el caso y la conveniencia o no de iniciar el expediente

Cualquier falta grave debe comunicarse a la dirección de la dirección o titular del centro.

Actuaciones orientadas a conocer:

- Hechos que motivan
- Persona o personas responsables
- Circunstancias

## INICIO

Corresponde a la dirección en un plazo de 5 días lectivos.

El expediente disciplinario no debe considerarse un registro de antecedentes una vez finalizado.

Los docentes implicados pueden acceder a la información del expediente durante 2 años.

Las normas vulneradas y medidas aplicadas se guardan en el registro del centro por 2 años, cancelándose si no hay reincidencia.

El tratamiento de datos personales se limita de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018.

# EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

## APLICACIÓN Y PROCEDIMIENTO

**a) Apertura del expediente:** DIRECTOR DEL CENTRO. ITACA 3 - Gestión Académica.

<https://itaca3.edu.gva.es/itaca3-gac>

Procedimientos -> Expedientes disciplinarios.

**b) Instrucción:** DOCENTE INSTRUCTOR

Hechos probados, Tipificación de los hechos, Agravantes / atenuantes, Medidas disciplinarias...

**c) Resolución:** DIRECTOR DEL CENTRO. Revisar propuesta del instructor/a, Emitir resolución. Notificar a las personas interesadas.

**d) Procedimiento conciliador.** DIRECTOR DEL CENTRO si se cumplen los requisitos del artículo 27.1 del Decreto.

## TRAMITACIÓN DE URGENCIA DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

-Se puede aplicar cuando existan razones de interés público.

-De oficio o a petición del interesado.

-Su efecto principal es la reducción a la mitad de los plazos del expediente disciplinario.

-Se utiliza para agilizar la resolución del procedimiento en situaciones que lo requieren.

### 3) HORARIO GENERAL, ACTIVIDADES LECTIVAS, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Desde el curso 2017-2018, el Centro cuenta con JORNADA CONTINUA siendo el horario lectivo en los meses de SEPTIEMBRE y JUNIO de 9h a 13h y de OCTUBRE a MAYO de 9h a 14h.

Además, ofrecemos "ESCOLA MATINERA" subvencionada por el Ayuntamiento de Yátova de 8h a 9h.

El Centro cuenta con servicio de comedor a través de cocina "In situ" de 14h a 15'30h.

Las actividades extraescolares ofertadas por el Centro y realizadas a cargo de la empresa de comedor se realizan de 15'30 a 17h.

# HORARIO GENERAL DEL CENTRO

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>9-14</b>	HORARIO LECTIVO				
<b>14-15'30</b>	HORARIO COMEDOR				
<b>15'30-17</b>	GRATUITAS DEL COMEDOR				
	OFERTADAS POR EL AMPA Y AYUNTAMIENTO				

# NORMATIVA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES COMEDOR ESCOLAR

- Las normas de convivencia y disciplina para las actividades extraescolares serán las mismas que las vigentes en el presente documento.
- Las faltas de asistencia deben ser justificadas a los monitores/as por escrito.
- Se exigirá puntualidad tanto en la entrada como en la recogida del alumnado.
- Sólo podrán asistir a las actividades de la tarde el alumnado previamente matriculado.
- El alumnado que quiera darse de baja lo comunicará por escrito al centro.
- Cuando un alumno/a presente cuatro faltas de asistencia injustificadas a las actividades extraescolares, causará baja en las mismas.
- El profesorado y los monitores/as, informarán a las familias de las incidencias que surjan, quedando registradas.

Se tendrán en cuenta:

- 1.-La falta de puntualidad en la recogida del alumnado.
- 2.-No respetar a monitores/as y compañeros/as.
- 3.-Agresiones verbales o físicas a monitores/as y compañeros/as.
- 4.-Presentar conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad.
- 5.-Provocar desperfectos en el colegio, aulas o materiales. (En este caso, los padres tendrán la obligación de correr con los gastos).

Trimestralmente, se establecerá un periodo de matriculación o baja en las actividades actualizando así el número de matrículas.

La matriculación a una de las actividades, supondrá un compromiso de asistencia por parte del alumnado.

El horario de las actividades extraescolares será de 15:30 a 17:00.

# ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES AMPA Y AYUNTAMIENTO

Al inicio de cada curso escolar, se establecerá una reunión de coordinación tanto con la AMPA como con el Ayuntamiento, para establecer turnos y lugar de realización de las mismas.

El horario de las actividades debe ajustarse al horario de las actividades del comedor de 15:30h a 17:00h o realizarse a partir de las 17:00h.

En este caso, se estudiará la posibilidad de realizarse en otras dependencias municipales. En caso de no disponer de otro espacio y tener que realizarse en el Centro, deberá haber una persona responsable de las mismas encargada de abrir y cerrar el Centro.

# ♥ HORARIO LECTIVO

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9-9'45					
9'45-10'30					
10'30-11'15					
11'15-11'45	RECREO				
11'45-12'30					
12'30-13'15					
13'15-14					

# ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (DENTRO DEL HORARIO LECTIVO)

- Las actividades complementarias aparecerán recogidas en la PGA y serán aprobadas en claustro y consejo.
- La actividad se realizará siempre que haya el 50 % de asistencia autorizada.
- En caso de ausencia justificada, tras haber abonado la actividad, únicamente se devolverá el importe de la misma y no el del transporte (si es que se ha contratado).
- En el caso de que algún alumno o alumna no asista por motivos económicos, se realizará una valoración por parte del consejo escolar con el fin de que el centro se haga cargo del gasto.
- Todas las actividades complementarias realizadas en el centro o fuera del centro sin transporte, serán autorizadas con la matrícula por lo que simplemente se informará de las mismas por los canales autorizados.
- En el caso de que la actividad se realice fuera del centro con transporte, requerirá de una autorización previa firmada por los tutores legales.

# 4) ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

## FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

El profesor deberá justificar en todo momento su ausencia del centro; cuando esta se produzca por un período no superior a tres días deberá justificarlo documentalmente a la Dirección del centro.

Las situaciones de Incapacidad Temporal (IT), se deben justificar en todos los casos con la baja facultativa autorizada -MUFACE o Seguridad Social-, de manera que cuando el período de ausencia alcance el cuarto día, deberá presentar en el centro, inexcusablemente, el parte de baja. Su fecha de inicio deberá coincidir con el primer día de ausencia. Los partes de baja sucesivos se presentarán cada quince días en el caso de pertenecer a MUFACE o semanalmente el caso de Seguridad Social.

La justificación deberá hacerse, si la falta está prevista antes de la fecha, y si no fuera así, inmediatamente a la incorporación al Centro, entregando en la Jefatura de Estudio el correspondiente pliego de justificación donde se detallen las causas de la inasistencia, así como la documentación que se estime oportuna.

## ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

Corresponde a los equipos de ciclo y los equipos docentes, en uso de su autonomía pedagógica, proponer las actividades que debe realizar el alumnado en los casos de ausencia de profesorado.

Dadas las etapas educativas a las que se dirige, estas actividades deberán favorecer la adquisición de las competencias clave.

En caso de previsión de falta de asistencia, el o la docente debe facilitar la dirección de estudios, con carácter previo, el material y las orientaciones específicas para el alumnado afectado.

En caso de no previsión de falta de asistencia, el maestro o maestra sustituta, seguirá la planificación de aula que el maestro o maestra titular, habrá de tener siempre encima de la mesa.

## ATENCIÓN AL ALUMNADO

### ATENCIÓN AL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

En caso de ausencia de un tutor/a de Educación Infantil, sustituirá siempre el profesor o profesora de apoyo de Infantil.

En caso de que este no pueda, asumirá la tutoría el profesorado habilitado que la Jefa de Estudios crea oportuno en ese momento.

## ATENCIÓN AL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

En caso de ausencia de un tutor de Primaria, las sustituciones se realizarán en el siguiente orden:

OPCIÓN 1: maestros/as en hora de coordinación docente.

OPCIÓN 2: maestros/as en horas de otras coordinaciones.

OPCIÓN 3: maestros/as en horas de apoyo.

OPCIÓN 4: equipo directivo.

Se evitará que siempre sustituya la misma persona.

Será la Jefa de Estudios quien coordine, organice y alterne dichas sustituciones.

### **AUSENCIA DE UN MAESTRO/A ESPECIALISTA**

En el caso de ausencia de un maestro/a especialista de Primaria, el grupo dejará de recibir el apoyo o área, quedándose a cargo del tutor o tutora.



# 5) ACCESO AL CENTRO Y PERMANENCIA EN EL MISMO

## 1) ALUMNADO

### Entradas y salidas del centro:

-La apertura de las puertas de acceso, se realizará a las 9:00h, pudiendo acceder al porche con anterioridad.

La entrada al centro se realizará de forma "amable" sin necesidad de formación de filas. El profesorado esperará y guiará al alumnado a sus respectivas aulas.

El alumnado de Infantil y Primaria, entrará cada uno por su puerta. En Primaria, el alumnado de 1º a 3º accederá por la escalera de la derecha y el de 4º a 6º por la de la izquierda.

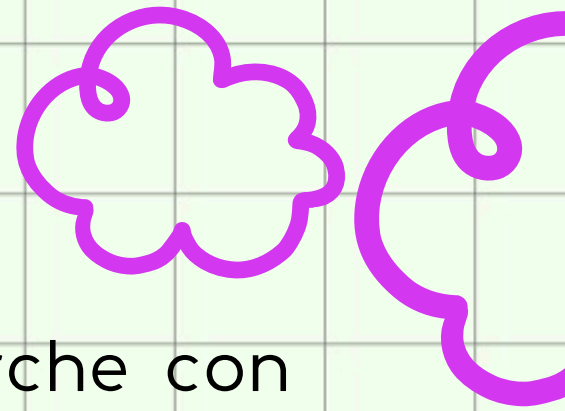
-La salida del centro se realizará con el comportamiento adecuado.


-El alumnado podrá hacer uso de la bicicleta, para realizar el traslado desde su domicilio al centro.

### Permanencia en el centro:

-El alumnado que tenga que desplazarse de un aula a otra del centro deberá realizarlo en orden, sin molestar y con el comportamiento adecuado.

-Durante el periodo de tiempo entre clases, el alumnado deberá permanecer sentado en su sitio, sin gritar ni molestar, sin salir a los pasillos y con el comportamiento adecuado.





-El alumnado no podrá abandonar las instalaciones del centro durante el horario lectivo, salvo con una autorización previa escrita de los padres o tutores legales o bien con los padres o persona debidamente autorizada que haya venido a buscarles en persona.


-Si un alumno se encontrase indispuerto, se avisará a su familia para que venga al centro a recogerlo. Si la familia no pudiese acudir, el equipo directivo, o el tutor o profesorado responsable del alumno, tomará las medidas que considere adecuadas para que el niño sea atendido. En caso de urgencia mayor, se llamará al 112 y si fuera necesario, se le aplicarían las medidas de primeros auxilios. El tutor acompañará al menor hasta que lleguen los responsables legales.


-

### Asistencia y puntualidad:

-La asistencia del alumnado al centro en periodo lectivo es obligatoria. Si alguna niña o niño no puede acudir al centro por alguna circunstancia especial, sus padres o tutores legales deberán comunicarlo al tutor y entregar el justificante escrito que proceda.

-Las faltas de asistencia continuada e injustificada serán comunicadas en una primera instancia al Equipo Directivo, en segundo lugar, a los Servicios Sociales y como último recurso, a Inspección Educativa.





-El alumnado tiene la obligación de ser puntual en la hora de acceso al centro. Si alguna niña o niño no puede entrar al centro (por alguna circunstancia especial) a la hora establecida, sus padres o tutores legales deberán comunicarlo al tutor y entregar el justificante escrito que acredite dicha situación (si el centro lo solicita).

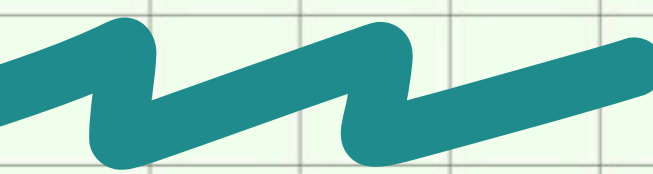
-Las faltas de puntualidad continuadas e injustificadas en la hora de entrada al centro serán comunicadas al equipo directivo, el cual procederá según lo establecido en el presente reglamento y en la normativa legal vigente.


-El alumnado deberá cumplir y respetar los horarios oficiales establecidos por el centro sin interferir en el normal desarrollo de la actividad docente.

### Recreo:

-El alumnado deberá ejercer con seriedad y responsabilidad los cargos otorgados dentro de la organización de los "Patios Activos".

-El alumnado deberá respetar los juegos y actividades de sus compañeros durante el periodo de recreo. No se podrán practicar juegos o actividades violentas, discriminatorias o que perjudiquen la convivencia del centro.





-Durante el periodo de recreo el alumnado que necesite acceder a las aulas, deberá pedir permiso al profesorado que se encuentre en ese momento en el recreo.

-El alumnado deberá utilizar el tiempo de recreo además de para almorzar y jugar, para ir al baño (si lo necesita) evitando las salidas del aula en horario lectivo.

### Comedor:

-El alumnado en tiempo de comedor, no podrá acceder a las aulas sin permiso del profesorado o, en su caso, de la monitora de comedor.

-Una vez finalizada la jornada lectiva, el alumnado de Infantil que utilice el servicio de comedor, deberá esperar en sus respectivas clases junto a la tutora, a ser recogido por las monitoras.

-El alumnado de Primaria que utilice el servicio de comedor, deberá acudir al comedor una vez finalizadas las clases.



## FAMILIAS

### Entradas y salidas del centro:

- Las familias o tutores legales, en caso de fenómenos meteorológicos adversos (lluvia, nieve,...) podrán esperar a sus hijos e hijas en la entrada cubierta del edificio.
- En condiciones normales, las familias o tutores legales deberán esperar la salida del alumnado, fuera de las instalaciones del centro, por motivos de organización.
- El alumnado de Infantil y 1º ciclo de Primaria, deberá ser entregado a las personas progenitoras o a las personas en quienes deleguen. En caso que los progenitores no puedan recoger a su hija o hijo, deberán comunicarlo al tutor, a través de la agenda (en primaria) o de cualquier otro medio. No se entregará ningún niño o niña de Infantil o 1º ciclo a ninguna persona que no haya sido autorizada previamente por su familia o tutores legales.
- En los cursos de 3º a 6º, se les proporcionará a las familias una notificación que deberán devolver firmada donde autoricen o no a sus hijos e hijas a abandonar el centro escolar solos.

-Las madres, padres o tutores legales, son responsables únicos de la recogida del alumnado en la puerta de entrada/salida de las instalaciones escolares a las horas oficialmente establecidas por el centro.

-En caso de no cumplimiento con el horario de recogida (en el caso del alumnado de Infantil y 1º ciclo y en jornada extraescolar), se dará un máximo de 15 minutos de margen siempre que no haya habido aviso previo. Como primera medida, se realizará un contacto telefónico con los representantes legales, si no se obtiene respuesta y tras exceder el tiempo establecido, se procederá a llamar a la Guardia Civil.

### Permanencia:

-Durante el periodo lectivo los padres, madres o tutores legales deberán abstenerse de entrar a las instalaciones escolares para no alterar el normal desarrollo de la actividad docente, salvo situaciones debidamente justificadas y solicitando permiso previo.

-En caso de cita con un/a tutor/a o profesor/a, los familiares o tutores legales podrán acceder al centro debiendo abandonar las instalaciones una vez concluida la cita. El profesorado o tutor/a acudirá a recibir al familiar o tutor legal, que deberá esperarle en la entrada del edificio, para no interferir en la actividad y organización del centro

## Tutorías / Reuniones:

-Los padres o tutores legales del alumnado que deseen una tutoría o reunión personal con el/la tutor/a o profesorado de su hija o hijo deberán solicitar día y hora en persona, por escrito o por teléfono, con la antelación suficiente. El horario de tutorías será comunicado al comienzo de cada curso escolar, por motivos de organización académica.

-Los padres o tutores legales del alumnado que deseen una reunión con el equipo directivo deberán solicitar día y hora de atención en persona, por escrito o por teléfono, con la antelación suficiente. El horario de atención del equipo directivo será comunicado al comienzo de cada curso escolar, por motivos de organización académica.

-Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar información sobre el proceso educativo de su niña o niño, respetando el conducto adecuado en cada momento (siguiendo este orden: profesorado, tutora o tutor, Jefe/a de Estudios, Director/a y, por último, inspección educativa). Si no se estuviesen de acuerdo con la actuación de algún miembro de esta comunidad educativa, deberán abstenerse de manifestarlo y de menospreciar la autoridad del profesorado o tutora/tutor ante el alumnado.

-Los padres o tutores legales del alumnado respetarán y harán respetar a sus respectivas hijas e hijos la libertad de cátedra del profesorado, dentro de los límites marcados por la legislación.

## No convivencia de los progenitores

-Ante supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de pareja de hecho o situaciones análogas, es obligatorio que se informe a los tutores o tutoras de la situación y se proporcione a la secretaría del centro, todo tipo de documentación para adjuntar al expediente.

## PROFESORADO

### Entradas y salidas del centro:

- El profesorado será responsable de los alumnos a partir del comienzo de su jornada lectiva.
- El profesorado de Educación Infantil y 1º ciclo, acompañará a su alumnado hasta la puerta de acceso a las instalaciones educativas y entregará a las niñas o niños a la persona responsable de los mismos. Si la persona responsable no estuviese presente, el profesorado esperará durante cinco minutos, como tiempo de cortesía. Si transcurrido ese periodo no hubiese ninguna persona responsable de la niña o niño se procederá a dar el aviso al Equipo Directivo y se tomarán las medidas oportunas.
- El profesorado de Educación Primaria vigilará la salida de su grupo correspondiente respetando el orden en la fila y la conducta adecuada del alumnado.

## Permanencia:

- El profesorado deberá permanecer en el centro escolar el tiempo estipulado en la legislación vigente.
- Cualquier ausencia del centro durante el periodo lectivo deberá ser comunicada al equipo directivo con la antelación suficiente para poder organizar su suplencia. Así mismo, el profesorado está obligado a justificar documentalmente cualquier ausencia según la normativa vigente.

## Asistencia y puntualidad:

- La asistencia del profesorado al centro es obligatoria. Cualquier falta de asistencia deberá ser comunicada al equipo directivo con la antelación suficiente para poder organizar su suplencia. Así mismo, el profesorado está obligado a justificar documentalmente cualquier falta de asistencia según la normativa vigente.
- Las faltas de asistencia continuadas e injustificadas serán comunicadas al servicio de inspección educativa.

-El profesorado deberá ser puntual en su incorporación al centro educativo. Si algún miembro del profesorado no puede entrar al centro (por alguna circunstancia especial) a la hora establecida, deberá comunicarlo al equipo directivo y entregar el justificante escrito que acredite dicha situación.

-Las faltas de puntualidad continuadas e injustificadas en la hora de entrada al centro serán comunicadas al servicio de inspección educativa.

### Recreo:

-Los tutores o profesores de cada grupo se responsabilizarán de que todo el alumnado vaya al recreo. Si alguna alumna o alumno tuviese que quedarse en clase, el profesorado deberá permanecer con el alumnado en la clase y responsabilizarse del mismo.

### No convivencia de los progenitores

-En caso de alumnado con sentencias judiciales es obligatorio que los tutores o tutoras, accedan al expediente y se informen de la situación del alumnado a este respecto. El procedimiento de actuación se adecuará a la sentencia. (Resolución del 14 de febrero del 2019)

# 6) MEDIOS DE DIFUSIÓN

## WEB DE CENTRO

Según Decreto 252/2019, Artículo 73. Resolución de 20 de julio de 2021, apartado. 3.2.6. el Centro cuenta con una página web alojada en los espacios proporcionados por la administración competente.

Se tendrá atención en la regulación de la web del centro a las limitaciones que establece la Resolución de 28 de junio de 2018 de la Subsecretaría de la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalidad. Necesidad de autorización expresa excepto en actuaciones ligadas a la actividad educativa amparadas por la Ley Orgánica 2/2006, limitación de la publicación de aspectos que incluyan datos personales o imágenes a las estrictamente necesarias y debidamente autorizadas según las circunstancias, y si se es publican, en espacios restringidos de la web o sitios específicos del centro, etc.

## TABLONES DE ANUNCIO

En estos se recogen los carteles, actas y comunicaciones de la Administración y otros que se consideran necesarios.

Se habilitará un espacios a disposición de las asociaciones de madres y padres del alumnado. La gestión de estos corresponderá a dichas asociaciones.

La dirección de los centros no permitirá la exposición de información que atente contra los derechos fundamentales o que promuevan conductas discriminatorias.

En la sala de profesorado se habilitará un tablón de anuncios para la información de tipo sindical procedente de la junta de personal docente, del comité de salud y de otros órganos de representación del profesorado.

### TELEGRAM DE CENTRO

Se utilizará como única plataforma telemática, el Canal unidireccional de Telegram como medio informativo siguiendo siempre la normativa de protección de datos.

### UTILIZACIÓN POR EL PROFESORADO DE HERRAMIENTAS TICs PARA COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS.

El profesorado utilizará siempre las herramientas autorizadas por la Consellería de Educación. Estas son: Web Familia, Telegram unidireccional de los grupos, plataforma Teams y correos corporativos.

Además se podrán realizar comunicaciones tanto con el alumnado como con las familias a través de la plataforma AULES.

# 7) USO SOCIAL DEL CENTRO EDUCATIVO


- Corresponde al Ayuntamiento, junto a la Dirección del Centro, resolver sobre el uso social del edificio y las instalaciones del Centro Educativo, fuera del horario escolar. Se priorizará siempre necesidades del Centro y de las Asociaciones de madres y padres del alumnado.
- Dichas actividades no han de interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias programadas dentro del horario escolar.
- Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso del edificio en horario no escolar, han de contratar en todos los casos, una póliza de seguros que dé cobertura a su responsabilidad civil y la del personal a su servicio derivada del uso y de la actividad.
- Será el Ayuntamiento el responsable del cuidado, limpieza y mantenimiento de las instalaciones fuera del horario escolar, para velar por el buen funcionamiento del Centro.
- La normativa queda recogida en las instrucciones de inicio de cada curso escolar.

# 8) PROTECCIÓN DE DATOS


-Los equipos directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.

-Las Administraciones y los centros educativos son los responsables del tratamiento de los datos y deben formar sobre sus principios básicos y cómo hacerlo correctamente.


-Por regla general, los centros educativos no necesitan el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, que estará justificado en el ejercicio de la función educativa y en la relación ocasionada con las matrículas de los alumnos. No obstante, en nuestro Centro, junto a la matrícula, los representantes legales del alumno o alumna, han de rellenar y firmar la autorización de cesión de derechos de imagen y sonido.




-Cuando sea preciso obtener el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.



-Las TIC son herramientas fundamentales para la gestión y el aprendizaje de los alumnos. Las Administraciones educativas y los centros deben conocer las aplicaciones que vayan a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso de éstas antes de utilizarlas, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.

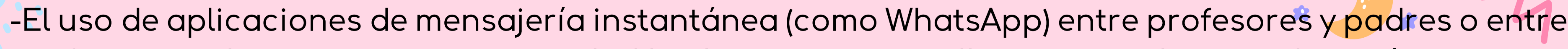


-Las Administraciones educativas y los centros deben disponer de protocolos, instrucciones, guías, directrices o recomendaciones para el uso de las TIC por los profesores, que deberán utilizar las que la Administración educativa y/o el centro hayan dispuesto. Su enseñanza y uso deberán adaptarse al grado de desarrollo del niño.

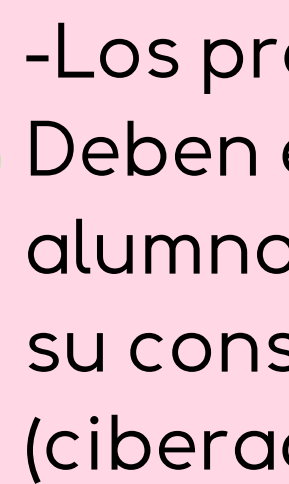


-Las comunicaciones entre profesores y padres de alumnos deben llevarse a cabo, preferentemente, a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo (plataformas educativas, correo electrónico del centro).

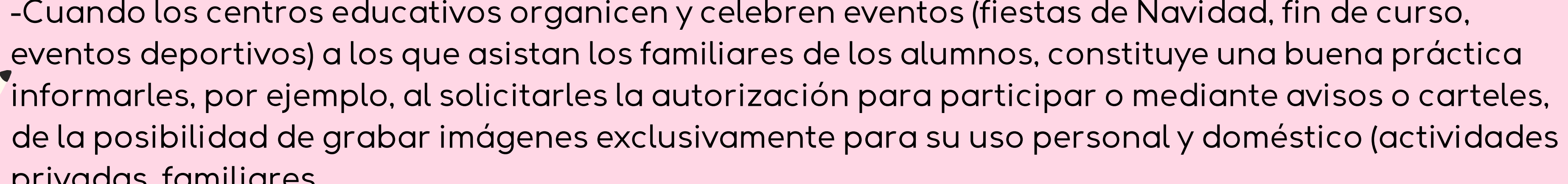




-El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp) entre profesores y padres o entre profesores y alumnos no se recomienda. No obstante, en aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidente o indisposición en una excursión escolar, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres, titulares de la patria potestad, se podrían captar imágenes y enviárselas.



-Los profesores deben tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que suben a Internet. Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni vídeos de otros alumnos ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).



-Cuando los centros educativos organicen y celebren eventos (fiestas de Navidad, fin de curso, eventos deportivos) a los que asistan los familiares de los alumnos, constituye una buena práctica informarles, por ejemplo, al solicitarles la autorización para participar o mediante avisos o carteles, de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares

-Decreto 252/2019, art 75. Resolución 28 de junio de 2018, resuelvos 3,4,5 y 6.

-Instrucciones Inicio de Curso.



# 9) SALUD Y SEGURIDAD EN EL CENTRO

-Decreto 253/2019, art 76.

-Instrucciones Inicio de Curso.

-Prohibición de todas aquellas actividades que perjudican la salud pública y , en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, así como la colocación de máquinas expendedoras de alimentos no saludables.

-La práctica de actividades físico-deportivas se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente. Se tendrá en cuenta las condiciones climáticas para realizar la actividad al aire libre o en cubierto.

-Fomento de una alimentación saludable y sostenible a través de las programaciones de aula y PEC del Centro: Día de la fruta, desayunos saludables, charlas Centro de Salud, campañas bucodentales...

-El Centro cumplirá la normativa de aplicación en materia de seguridad para todo el alumnado y profesorado adscrito al Centro. Se realizan talleres de primeros auxilios conjuntamente con Protección Civil o Centro de Salud, charlas dentro del Plan Director ofrecidas por la Guardia Civil...

# 10) MEDIDAS DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN (PENDIENTE DE ENTREGA POR EL AYUNTAMIENTO)

De acuerdo con lo que establece el artículo 77 del Decreto 253/2019, los centros establecerán medidas de emergencia y, en su caso, un Plan de autoprotección que contendrá los pasos que hay que seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que las personas que se encuentran en un centro escolar estén protegidas. Todas las personas que forman la comunidad educativa tienen que conocer estas medidas y los mecanismos para ponerlas en marcha. Estas medidas deben prever la realización de simulacros, al menos uno en cada curso escolar con resultado positivo, para garantizar que hay un procedimiento ordenado con el cual hacer frente a este tipo de situaciones.

Cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decreten la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida en el exterior del centro educativo, se tendrán que aplicar los procedimientos de actuación y la organización de la actividad escolar establecidos ante riesgos de esta naturaleza, de forma que se permita la salvaguarda de las personas y los bienes, teniendo en cuenta las condiciones concretas de personas, lugar y tiempo, y las instrucciones que se dicten a tal efecto. En este caso, el ayuntamiento del municipio donde se encuentre ubicado el centro tiene que tomar las decisiones correspondientes y notificarlas a la dirección del centro y a la dirección territorial correspondiente.

En el supuesto de que la incidencia que da origen a una situación de emergencia no pueda ser controlada por medios propios, se procederá a avisar inmediatamente el Centro Coordinador de Seguridad y Emergencias (112) y se pondrá en marcha la situación preventiva (evacuación o confinamiento) que corresponda.

De manera inmediata, se comunicará también dicha incidencia a la dirección territorial de educación correspondiente y al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

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.

Las medidas de emergencia y, en su caso, el Plan de autoprotección, tendrán que prever 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, a fin de garantizar su salud y seguridad y eliminar la situación de desventaja asociada a estas circunstancias.

Los centros educativos tienen que efectuar en cada curso escolar, al menos una vez, un simulacro de emergencia. La participación en el simulacro es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro en el momento en que se efectúe y se ha de llevar a cabo, preferentemente, en el primer trimestre del curso escolar.

# 11) ASISTENCIA SANITARIA AL ALUMNADO



1. De acuerdo con lo que establece el artículo 78 del Decreto 253/2019, los centros docentes, en todas las cuestiones relacionadas con la atención sanitaria al alumnado, se registrarán por lo que establece la normativa general sobre protección integral de la infancia y sobre salud escolar desplegada por las consellerias competentes en estas materias y en las instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos desplegadas conjuntamente por las consellerias competentes en educación y sanidad.
2. La atención sanitaria del alumnado escolarizado con problemas de salud y lo que pueda requerir una intervención urgente en el horario escolar, se registrará por la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana, modificada por la Ley 8/2018, de 20 de abril. De acuerdo con esta ley, 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. Las direcciones de los centros educativos tendrán que dirigirse en los centros de atención primaria o de salud pública de referencia para pedir la asistencia sanitaria para el alumnado con enfermedades crónicas que pudiera requerir de una atención específica.



3. 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.

4. El alumnado ya no tiene que presentar el informe sanitario en los inicios y cambios de etapa escolar en los procesos de matriculación o cambio de centro, de acuerdo con la modificación del artículo 59, sobre salud escolar, de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana. Sin embargo, también de acuerdo con la citada modificación, 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. En este caso, entregarán una copia del informe emitido por el personal sanitario de su Centro de Atención Primaria y/o Especializada de referencia donde se recogen estos aspectos.

5. Además de lo previsto en los apartados anteriores, serán aplicables las orientaciones y las pautas fijadas en los protocolos que, con asesoramiento especializado previo, establezca el órgano superior que corresponda de la conselleria competente en materia de educación.



6. En cualquier caso, hay que recordar que, ante situaciones de emergencia sanitaria, y sin perjuicio del correspondiente aviso a emergencias sanitarias, el personal del centro tiene que actuar con diligencia para no incurrir en culpa o negligencia, de acuerdo con lo que establece el artículo 1104 del Código Civil.

7. Para la adecuada atención conjunta con Sanidad del alumnado con problemas de salud mental, se estará a lo establecido por la Resolución conjunta de 11 de diciembre de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública por la que se dictan instrucciones para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12.2017) o normativa que la sustituya.

8. El alumnado de Educación Primaria hospitalizado o que está convaleciente al domicilio tendrá que continuar, en la medida en que su enfermedad lo permita, su proceso de aprendizaje escolar. Para lo cual, se establecerá el procedimiento más adecuado según lo establecido por la dirección general competente en materia de inclusión educativa.