

# NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOYF) Art.124 de la LOE

## CONTENIDO DE ACUERDO CON LOS DECRETOS 252/2019 (Art.83 al Art.94) Y 252 (Art.68 al Art.79)

1.Los centros docentes redactarán las normas de organización y funcionamiento atendiendo lo dispuesto en la normativa básica y de acuerdo con las líneas y criterios indicados en el proyecto educativo. La comunidad educativa deberá de ser escuchada en sus propuestas para la elaboración de estas normas.  
2. Estas normas **contemplarán**, de manera prioritaria, el **Plan de igualdad y convivencia**, de acuerdo con el Plan director de coeducación...

**El equipo directivo coordina y redacta las Normas de Organización y Funcionamiento y su actualización (anterior RRI) abriendo un proceso ampliamente participativo de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar y las propuestas del Claustro. Se aprueba de acuerdo con la normativa básica por parte del Consejo Escolar (Art.127.a de la LOE con LOMLOE).**

### 1.1.CONSIDERACIONES GENERALES

### 1.2.CONTENIDO DE LAS N.O y F

#### 1.2.1.Horario General del Centro (Art.69)

#### 1.2.2.Actividades Escolares Lectivas (Art.70)

#### 1.2.3.Atención al alumnado por ausencia docente. (Art.71)

a)Plan de Atención con el profesorado sin docencia. b)Responsabilidad de la programación.c)La PGA contendrá los criterios del Plan.

#### 1.2.4.Acceso al centro educativo. (Art.72)

1)Condiciones,2)Entrada durante toda la jornada, 3)Regulación del acceso, d)Accesibilidad.

#### 1.2.5.Medios de difusión del centro. (Art.73)

1)Página web alojada en el espacio ofrecido por la Admón. 2)Tablones de anuncios y carteles oficiales, 3)Participación de la AMPA en los medios de difusión, 4)Dirección garantiza el cumplimiento del ordenamiento jurídico en el uso.5)Tablón representación sindical.

#### 1.2.6.Uso social de los centros educativos. (Art.74)

1)actividades educativas, socioculturales, artísticas o deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales. 2)Prioridad actividades lectivas, 3)Es competencia municipal una vez conocidas las necesidades del centro y de la/s AMPA, 4)Poliza de Responsabilidad Civil y de la Personal. 5)Prioridad AMPA.6)El procedimiento para el uso lo establece la Conselleria.

#### 1.2.7.Protección de datos personales. (Art.75)

La dirección del centro velará por el cumplimiento de la normativa general europea, estatal y autonómica así como de la específica realizada por la Administración educativa.

#### 1.2.8. Salud y Seguridad en los centros educativos. (Art.76)

1)Prohibidas las actividades contrarias a la salud pública. 2)Prácticas fisicodeportivas de acuerdo con la normativa vigente. 3)Alimentación saludable (Cons de Educac. y de Sanidad). 4)Cumplimiento de la normativa laboral.

#### 1.2.9. Medidas de Emerg. y Plan de Autoprotección. (Art.77)

1)Los centros tendrán una de las dos opciones (1000 alumnos). 2)Mecanismos para atender las posibles eventualidades. 3)Plan de Emergencia con las medidas a tomar desde el incidente hasta que todas las personas estén seguras.. 4)Control de acceso al centro. 5)Conocimiento por toda la comunidad educativa. 6)Al menos un simulacro anual. 7)Organización de la actividad escolar ante decisiones de las autoridades para suspender la actividad regular. 8)Avisar al 112. 9)Comunicación a la DT. 10)En caso de robo: denuncia, comunicar a la DT y a la DGCD y a la entidad aseguradora.11)Control de suministros al acabar la jornada. 12)Medidas de protección al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

#### 1.2.10. Atención sanitaria al alumnado (Art.78)

1)Normativa de protección integral de la infancia y de salud escolar. 2)Ante situaciones de emergencia y para la administración de medicamentos se respetarán los protocolos de Sanidad y Educación. 3)Cartilla de la Seguridad o de la entidad aseguradora, informes médicos, especialmente si es posible que se pudieran producir situaciones de riesgo (crisis epilépticas, anafilácticas, etc).

#### 1.2.11. Prevención de riesgos laborales (Art.79)

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.

Comentario: es interesante la existencia de un coordinador

Tendrá que especificar:

a) El horario de funcionamiento de cada uno de los servicios y de las instalaciones dentro y fuera de la jornada escolar, y las condiciones para su utilización.

b) La jornada de las actividades escolares lectivas y de las actividades complementarias, así como los programas que conforman la oferta educativa del centro, que se desarrollará de lunes a viernes.

c) El horario disponible para las actividades extraescolares.

2. El equipo directivo, con el informe del claustro y del consejo escolar, elaborará el horario general del centro de acuerdo con la normativa vigente y lo pondrá a disposición de la comunidad educativa, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

1. De lunes a viernes, con el número de sesiones y con la duración que determine la normativa de ordenación.

2. El horario y el número de sesiones lo establecerá el centro de acuerdo con los decretos de currículum de las enseñanzas impartidas.

3. Presencia, mínima de docentes como unidades autorizadas del centro.

4. La solicitud de aplicación de horarios especiales están regulados por la Orden de 11 de junio de 1998.

## OTROS INSTRUMENTOS INCORPORABLES

### 1.3.0.Reglamento de Tiempos Compartidos.

1.3.1.Protocolo de Atención a Padres que no conviven (R.14/2/19)

1.3.2.Protocolo Derecho Evaluación objetiva(O.32/2011)

1.3.3.Funcionamiento de los Órganos Colegiados (Ampliación de las normas del régimen jurídico para hacerlos más democráticos, transparentes y participativos).

1.3.4.Normas de funcionamiento del comedor.

1.3.5.Funcionamiento del Consejo de Vocales (familias). (Norma para crear un órgano. Ley 40/2015)

1.3.6.Normas y principios para las actividades complementarias.

1.3.7.Normas para el Plan de Sostenibilidad (Art.67. PGyRE).

1.3.8.Normas de funcionamiento de la Biblioteca.

1.3.9. Código Ético Docente.

1.3.10. Código de Compromiso de las Familias.

1.3.11. Código de Transferencia del Legado Discente.

1.3.12. Normas reutilización de los libros de texto.

1.3.13. Carpeta de Gestión de Aula

1.3.14. Normas de comportamiento en rrs.

1.3.15.Normas de uso de la imagen corporativa.

1.3.16.Reglamento de tiempos compartidos.

1.3.17.Participación voluntariado.

1.3.18.Control de los servicios de limpieza y jardinería.

1.3.19.Protocolo de quejas, reclamaciones y sugerencias.

1.3.20.Derechos de las familias usuarias del servei públic.

1.3.21.Organización Período de Aaptación en Infantil

1.3.22.Normas de los Claustros Pedagógicos.

## ORGANIGRAMA

En un gráfico recogemos los órganos de gestión y de coordinación pedagógica del Centro y las relaciones entre ellos.

**Ley 40/2015** Artículo 5. Órganos administrativos.

"1. Tendrán la consideración de órganos administrativos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo"

## ACTUALIZACIÓN

La actualización responderá a un proceso de adaptación permanente a la normativa que vaya apareciendo. Los centros, en base al amplio margen del que disponen para ejercer su autonomía de organización y funcionamiento, pueden establecer órganos, planes, procedimientos y protocolos en aras de mejorar las cuestiones pedagógicas y las de gestión.

¿Y EN LOS CENTROS CONCERTADOS? Les es de aplicación el Título IV de la LODE. Se rigen por su contenido orgánico y por el propio Reglamento de Régimen Interior.

Documento regulado en los Artículos 124 y 127 de la LOE con LOMLOE, Artículo 83 del Decret 252/2019 y Artículo 68 del Decret 253/2019

Fernando Javier Fernández  
@ferranjavi