

8. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

ÍNDEX

1.- INTRODUCCIÓ

1.1.- BASE LEGAL PER LA QUAL S'ESTABLEIX EL REGLAMENT:

- a) *Normativa reguladora.*
- b) *Finalitat del Reglament.*

1.2.- PRINCIPIS GENERALS DEL REGLAMENT.

1.3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ.

2.- DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

2.1.- OBJECTIUS

2.2.- CONTINGUTS ACTITUDINALS

2.3.- CONDUCTES DISRUPTIVES

2.4.- ENTRADES I SORTIDES DEL CENTRE I AULES

2.5.- ASSISTÈNCIA A CLASSE

2.6.- ACCIDENTS ESCOLARS O MALALTIES IMPREVISTES

2.7.- UTILITZACIÓ DELS ESPAIS DEL CENTRE

3.- DELS RECURSOS HUMANS

3.1.- DRETS DE L'ALUMNAT

3.1.1.- Dret a una formació integral.

3.1.2.- Dret a l'objectivitat en l'avaluació.

3.1.3.- Dret al respecte de les pròpies conviccions.

3.1.4.- Dret a la integritat i la dignitat personal.

3.1.5.- Dret a la participació.

3.1.6.- Dret d'associació i reunió.

3.1.7.- Dret d'informació.

3.1.8.- Dret a la llibertat d'expressió.

3.1.8.- Dret d'ajudes i suport.

3.2.- DEURES DE L'ALUMNAT

3.2.1.- Deure d'estudi i assistència a classe.

3.2.2.- Deure de respecte als altres.

3.2.2.- Deure de respectar les normes de convivència

3.3.- NORMES DE CONVIVÈNCIA

3.3.1.- Infraccions i faltes de l'alumnat i mesures correctores disciplinàries.

3.3.2.- Tipificació de conductes contràries a les normes de convivència.

3.3.3.- Mesures correctores.

3.3.4.- Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares/mares/tutors.

3.3.5.- Tipificació de conductes greument perjudicials per a la convivència.

3.3.6. Mesures educatives disciplinàries

3.4.- DRETS I DEURES DELS PARES / MARES / TUTORS

3.4.1.- Drets.

3.4.2.- Deures.

3.4.3.- Organització pròpia.

3.4.4.- Participació en el Centre.

3.5.- DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT

3.5.1.- Drets.

3.5.2.- Deures.

3.5.3.- Adscripció.

3.5.4.- Horaris.

3.5.5.- Substitucions.

3.5.6.- Organització pròpia.

3.5.7.- Participació en el Centre.

3.6.- DRETS I DEURES DEL PERSONAL NO DOCENT

3.7.- ALTRES INSTITUCIONS

4.- DE LES RELACIONS AMB L'ENTORN I COMUNITAT EDUCATIVA

4.1.- MENJADOR ESCOLAR.

4.2.- ELS ESPAIS ESCOLARS. LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE. MATERIALS.

4.2.1.- Espais.

4.2.2.- Instal·lacions.

4.2.3.- Biblioteca.

4.2.4.- Audicions - Audiovisuals.

4.2.5.- Materials.

4.2.6.- Noves tecnologies.

4.1.- ELS LLIBRES DE TEXT I MATERIAL DIDÀCTIC IMPRÈS.

4.2.- ELS DEURES DE CASA.

4.3.- ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS.

4.4.- ACTIVITATS ORGANITZADES PER ALTRES ORGANISMES EN EL CENTRE

4.5.- SEGURETAT, CONTROL I VIGILÀNCIA.

4.6.- PLA D'AUTOPROTECCIÓ I EMERGÈNCIA.

4.7.- PLA DE SALUT ESCOLAR.

4.8.- L'ALCOHOL I TABAC.

5.- DISPOSICIONS FINALS

5.1.- COMPLIMENT DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR.

5.2.- CONEIXEMENT GENERAL. PUBLICITAT.

5.3.- AVALUACIÓ DEL REGLAMENT.

5.4.- MODIFICACIONS. TIPUS I PROCEDIMENTS

1.- INTRODUCCIÓ

1.1.- BASE LEGAL PER LA QUAL S'ESTABLEIX EL REGLAMENT

a) Normativa reguladora

Article 1.

La normativa legal que afecta aquest Reglament és la següent:

- a)** Ordre de 27 de novembre de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència per la qual es regula la utilització de les instal·lacions independents de centres públics.
- b)** La llei 8/1985 de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (L.O.D.E.) assenyalada com una funció del Consell Escolar de Centre en el seu article 42, "aprovar el Reglament de Règim Intern de Centre ...".
- c)** Decret 126/1986, de 20 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regula la participació, les funcions i les atribucions de les Confederacions, Federacions i Associacions dels Pares d'Alumnes de Centres Docents No Universitaris de la Comunitat Valenciana.
- d)** Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència.
- e)** Decret 131/1994 de 5 de juliol, del Govern Valencià, pel que es regulen els Serveis Especialitzats d'Orientació Educativa Psicopedagògica i Professional.
- f)** El Decret legislatiu de 24 d'octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de la Funció Pública Valenciana.
- g)** Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre de la Participació, l'Avaluació i el Govern dels centres docents.
- h)** Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor.
- i)** Resolució de 21 de juliol de 1997, de la Secretaria General i de les Direccions Generals de Centres Docents, d'Orientació i Innovació Educativa i Política Lingüística i de Personal, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels col·legis d' Educació Infantil i Primària per al curs 1997-98.
- j)** El Decret 233/1997 del Govern Valencià pel qual s'aprova el reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'Educació Infantil i Primària (ROF).
- k)** El Decret 39/1998, de 31 de març de la generalitat Valenciana, d'Ordenació de l'Educació per a l'Atenció de l'Alumnat amb Necessitats Educatives Especials.
- l)** Decret 233/2004, de 22 d'octubre, que crea l'Observatori per a la Convivència Escolar en els centres educatius.
- m)** Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.
- n)** Ordre de 31 de març de 2005, que regula l'elaboració del Pla de Convivència dels Centres Docents.
- o)** Ordre del 25 de novembre de 2005, que regula la notificació d'incidències en la convivència escolar en el marc del PREVI (Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència).

- p) Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, LOE
- q) Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis.
- r) Qualsevol altra disposició que regule el funcionament i la organització dels Centres d'Educació Infantil i Primària.

b) Finalitat del Reglament

Article 2.

- a) L'objectiu principal d'aquest Reglament fa referència a la necessitat de reordenar la realitat escolar, potenciant aquest document com un instrument per aconseguir una major eficàcia de l'organització del centre dintre d'un marc legal.
- b) El Reglament de Règim Intern del CEIP SANTA ÀGUEDA és la recopilació d'un conjunt de normes, conceptes i instruccions, acceptades pels membres de la Comunitat Escolar. És per tant un document que es configura com un mitjà i no com un fi al servei de l'organització del CEIP SANTA ÀGUEDA.
- c) El sentit d'aquest RRI es concreta com:
 - i. Regulador de la convivència.
 - ii. Normalitzador del funcionament d'òrgans i serveis.
 - iii. Possibilitador del Projecte Educatiu del Centre.
- d) El seu interès es centra en el grup com a col·lectivitat, contemplant l'individu en la seua autoformació, sancionant els comportaments individuals antireglamentaris en prestacions que redunden en benefici de la col·lectivitat educativa del Centre. Es reforçaran les conductes socials com a potencialitat educativa de la persona.

1.2.- PRINCIPIS GENERALS DEL REGLAMENT

Article 3.

- a) El desenvolupament de l'educació i la convivència dins d'un marc de tolerància i respecte a la llibertat de l'individu, a la seua personalitat i conviccions, que no podran ser pertorbades per cap tipus de coacció ni obligació d'assumpció d'ideologies o creences determinades.
- b) El dret de tots els membres de la comunitat educativa d'intervenir en les decisions que els afecten mitjançant els seus representants lliurement elegits pels òrgans col·legiats de control i gestió.

- c) L'orientació dels alumnes perquè puguen assumir progressivament la responsabilitat de la seua pròpia educació i de les activitats complementàries de tipus cultural i associatiu, recreatiu o similar que aporten un enriquiment de la seua formació i educació.
- d) El dret de tots a expressar el seu pensament, idees i opinions amb respecte a les llibertats acadèmiques que corresponen als professors, sense utilitzar mai el saber com a mitjà de dominació o manipulació dels alumnes.
- e) Assegurar l'ordre intern que permeta assolir amb major plenitud els objectius educatius.
- f) Assegurar el correcte compliment de les normes vigents que permeten el respecte dels drets dels individus components de la Comunitat Escolar.
- g) Vigilar el compliment dels deures i obligacions inherents als drets de cadascú dels individus components de la comunitat escolar.
- h) Vigilar, avaluar i sancionar les normes inherents al present RRI, sempre amb un esperit de comprensió i de recerca de solucions per damunt de la repressió i el càstig.
- i) Despersonalització de les accions punitives, quan s'arribe com a darrera via de solució, fent comprendre als membres de la Comunitat Escolar que l'ordre i la disciplina són una necessitat imprescindible per a la marxa i desenvolupament de la tasca educativa en l'àmbit de l'escola.
- j) Autoavaluació i proposta d'esmenes o variacions al present RRI segons s'evolucione i s'adapte a la realitat escolar del col·legi, cercant sempre el millor ús diari i la millor operativitat en la consecució dels objectius educatius, sempre a proposta i amb l'elaboració i aprovació dels òrgans establerts, tant col·legiats com unipersonals.
- k) Coordinar l'exercici de les llibertats acadèmiques dins del marc dels òrgans col·legiats de gestió, unipersonals de gestió i dels equips educatius.

1.3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 4.

L'aplicació del present Reglament de Règim Intern afecta a tots els integrants de la Comunitat Escolar pròpia del CEIP Santa Àgueda de Benicàssim dependent de la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana. Aquest membres seran els següents:

- a) Alumnes inscrits en aquest col·legi des de la seua matriculació o integració al centre fins a la seua baixa o cessament, siga per fi d'estudis o escolarització o per raó de trasllat.
- b) Professors/es adscrits al Centre en qualsevol situació administrativa.
- c) Pares i mares i representants legals del alumnes amb la possessió de la Pàtria Potestat des del moment de la matriculació del seu fill/a fins a la seua baixa del Col·legi.
- d) Personal no docent: conserge, infermera, monitors/res, personal de cuina...
- e) Totes aquelles persones que per a realitzar activitats educatives entren temporalment en el Col·legi: personal de menjador, educadors/es d'activitats extracurriculars, ...

El seu àmbit d'aplicació serà:

- a) L'edifici i espais propis del col·legi Santa Àgueda.
- b) Qualsevol lloc o edifici on s'hagués desplaçat la Comunitat Escolar en la seua totalitat o en part.

2.- DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

2.1.- OBJECTIUS

Article 5.

Els objectius del Pla de Convivència estan d'acord amb les línies metodològiques i procedimentals del Projecte Educatiu de Centre, el Pla d'Acció Tutorial, el Reglament de Règim Intern, el Projecte Curricular de Centre i la Programació General Anual.

1. Fomentar la convivència entre els membres de la Comunitat Educativa, aconseguint un bon clima de centre y d'aula que afavoreisca una convivència respectuosa i sensible entre tots els sectors de la Comunitat Educativa.
2. Previndre situacions conflictives.
3. Resoldre pacíficament els conflictes, entenent el conflicte com un fet consubstancial a la interacció personal i del grup, necessari per tant per al desenvolupament personal i social.
4. Ensenyar l'alumnat estratègies de resolució dialogada i pacífica dels conflictes que es presenten en la vida diària.
5. Tractar i rehabilitar a l'alumnat amb comportament desajustat respecte les normes.

En resum, l'objectiu d'aquest Pla i, després d'haver suposat una reflexió, revisió, debat,

etc. És millorar la convivència al nostre Centre, mitjançant el foment d'actituds de respecte, de l'ensenyament d'estratègies de resolució de conflictes de manera dialogada i de prioritzar valors com l'amistat, el respecte, la bona educació, la disciplina, l'esforç, escoltar als demés, etc. i altres que de vegades les comunitats educatives oblidem.

2.2.- CONTINGUTS ACTITUDINALS

Article 6.

- Bones relacions i cooperació entre el professorat, alumnat, famílies i altre personal.
- Seguiment de les normes generals, informades a principi de curs (assistència i puntualitat, cura de l'aspecte personal, higiene, ...)
- Participació de les famílies en actes curriculars, òrgans col·legiats i en esdeveniments socials.
- Prevenció de conflictes mitjançant l'observació, detecció i aplicació de l'acció tutorial en totes les seves vessants.
- Acollida planificada de nous alumnes, mestres, ...
- Aprenentatge emocional. No sols premiar l'aprenentatge cognitiu (d'idees o conceptes), i incorporar l'aprenentatge emocional (d'afectes, sentiments i emocions).
- L'autoritat / disciplina, que passa per la claredat en les ordres i normes donades, pel rigor en quant al seu compliment i la tendresa i estima de l'educador/a a l'educand.
- Aplicació de la pedagogia de l'empatia, de la identificació amb els sentiments dels altres, ...

2.3.- CONDUCTES DISRUPTIVES

Article 7.

CONDUCTES DISRUPTIVES A L'AULA EN QUANT A:

LES NORMES	<ul style="list-style-type: none"> - Arribar tard a classe i faltes d'assistència. - Demanar anar al lavabo contínuament. - No respectar el material comú o fer mal ús (mobiliari, material fungible,...). - No respectar el torn de paraula. - Portar indumentària inadequada. - Consumir llepolies. -Portar mòbils o aparells diversos.
LES TASQUES	<ul style="list-style-type: none"> - Falta d'atenció. - No realitzar treball individual a classe. - No portar els deures fets.

RESPECTE PROFESSOR/A	AL	<ul style="list-style-type: none"> - No atendre quant se'ls crida. - Dir mentides per exculpar-se. - Fer comentaris irrespectuosos.
RELACIÓ COMPANYS/ES	ENTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Faltar al respecte (burles, insults, ...) - Molestar els companys fent sorolls. - Barallar-se. - Furtar coses als companys.

Article 8.

CONDUCTES DISRUPTIVES AL MENJADOR EN QUANT A:

LES NORMES	<ul style="list-style-type: none"> - No guardar l'ordre a la filera. - No arribar a temps al menjador quan toca el timbre. - Alçar-se per anar al servei. - Fer mal ús del paper i l'aigua a l'hora de netejar-se. - Entrar juguines al menjador. - Agafar el menjar amb les mans. -Jugar amb els coberts. - Llençar el menjar a terra. - Menjar sols els que els agrada. -Cridar per parlar. - Traure menjar fora del menjador.
TASQUES	<ul style="list-style-type: none"> - No mantenir higiene a l'hora d'entrar al menjador. - Parlar amb la boca plena. - Adoptar males postures en la cadira. - No usar correctament les eines, l'aigua i el menjar. - Negar-se a menjar tots els aliments. - Manca d'interès per acomplir les normes.
RESPECTE ALS MONITORS/RES, CUINERS/RES ENCARREGATS/DES	<ul style="list-style-type: none"> - No respectar-los (insults, burles, mal to de parla...) - Parlar tots a l'hora per explicar alguna cosa. - Alçar-se de la cadira sense demanar permís. - Agredir físicament els monitors/es. - No fer cas de les indicacions d'aquest personal. - Burlar-se d'aquest personal.
COMPANYS	<ul style="list-style-type: none"> - Agressions físiques i verbals cap els companys. - Burlar-se dels companys. - Furtar coses als companys

Article 9

CONDUCTES DISRUPTIVES AL PATI EN QUANT A:

NORMES		- Ús inadequat dels elements exteriors (banys, zona enjardinada, tanques, ...) - Embrutar el pati. - No fer ús de la classificació dels residus. - Utilització de balons no permesos. - Malbaratar l'aigua de la font.
RESPECTE PROFESSORAT	AL	- No atendre el professor/a (encara que no siga el seu tutor/a). - No atendre quant se'ls crida.
RELACIÓ COMPANYS		- Discussions, empentes, baralles. - Dir paraules grolleres. - Furtar jocs, objectes.

Article 10.

CONDUCTES DISRUPTIVES ALS PASSADISSOS EN QUANT A:

NORMES		- Carreres, embussaments. - Crits. - Pujar damunt dels banquetes. - Arrossegar les motxilles per l'escala.
RESPECTE PROFESSORAT	AL	-No atendre el professor/a (encara que no siga el seu tutor/a). -No atendre quant se'ls crida.
COMPANYS		- Empentes.

2.4.- ENTRADES I SORTIDES DEL CENTRE I D'AULES

Article 11.

1. Les portes de l'edifici s'obriran a les 8:45h pel matí i a les 15:30h per la vesprada. El professorat que vingue abans d'aquest hora entrarà per la porta de cristall del pàrquing que estarà oberta des de les 8:00h.
2. L'alumnat que utilitza el servei de Transport Escolar entrarà per la porta del carrer Sequiota i serà custodiat per les monitores o monitors de l'Ajuntament fins que soni la sirena de les 9:00h.
3. L'alumnat que fa ús de l'Escolteta Matinera romandra amb el seu responsable fins les 9:00h.
4. L'alumnat d'Ed. Primària entrarà per les portes del carrer La Comba i per el carrer Cuartel si són d'Ed. Infantil.
5. L'alumnat d'Infantil a les 9:00h entrarà a l'aula pel patiet corresponent a la seua aula. La professora rebrà als xiquets i les xiquetes que passaran

directament a la classe.

6. L'alumnat d'educació Primària podrà entrar directament a les classes (sense fer fileres) cinc minuts abans de les 9:00 h i sempre que comence a sonar la música. Els tutors esperaran a l'aula i les especialistes romandran pels passadissos per garantir una bona entrada.
7. El mateix es realitzarà a les 11:30 h al finalitzar el temps d'esbarjo.
8. Aquest mateix professorat especialista serà l'encarregat d'acompanyar als xiquets i/o xiquetes que necessiten fer ús de l'ascensor a les 9:00h i a les 11:30h.
9. El dia que plogui l'alumnat i les famílies esperaran al porxos fins a que soni la música i es col·locaran darrere de la línia pintada al terra.
10. Quan un alumne o alumna arriba tard sempre entrarà per la porta principal d'Educació Primària i serà acompanyat a la classe pel conserge. El professor o professora anotarà el retard. De les 14:00h a les 17:00 seran les monitores de menjador les encarregades de fer-ho.
11. En el moment que sone la sirena, els alumnes sortiran de les aules sense córrer, sense empentar-se, ni parar-se en l'escala, baixant sempre per la dreta.
12. De les 14:00 h fins les 15:30 h només hi serà al pati l'alumnat de menjador..

2.5.- ASSISTÈNCIA A CLASSE

Article 12.

1. Les faltes d'assistència es justificaran sempre amb una comunicació oral o escrita dels pares, mares, tutors/es, dirigida al tutor/a corresponent el més aviat possible i a molt tardar, a l'incorporar-se de nou. El professor/a podrà demanar justificat mèdic en cas que es considere necessari i abans de començar el protocol d'absentisme.
2. Cada tutor/a registrarà les faltes d'assistència justificades o no. Si un alumne/a té més de 8 faltes de assistència injustificades durant un trimestre d'un curs, es posarà en marxa el programa d'absentisme escolar. Tres retrasos seran considerats una falta d'assistència.
3. L'alumnat que no es quede al programa PAE haurà de comunicar-lo al professor/a corresponent i mostrar la justificació o autorització del pare, mare o tutor legal. Mai podrà abandonar el centre sense que vage acompanyat d'un adult autoritzat.

2.6.- ACCIDENTS ESCOLARS O MALALTIES IMPREVISTES

Article 13.

1. Seran funcions de la infermera:
 - a. **Educació per a la salut:** tractar temes bàsics per al bon desenvolupament físic, psíquic i social de l'alumnat
 - b. **Assistència d'accidents:** atendre de primera mà els problemes de salut que s'originen dins l'escola. Amb aquests cas la infermera es reserva el dret de derivar l'alumne a un centre sanitari si així ho estimés oportú.
 - c. **Formació de pares i mares:** assessorar pares, mares, alumnat i professorat sobre qualsevol consulta de salut i realitzar xerrades eventuais per tractar temes relacionats amb l'educació i la cura dels fills
2. Tots els alumnes aportaran al Centre en el moment de formalització de matrícula la fotocòpia del document d'assistència sanitària i també la fitxa familiar amb dades d'interès en cas d'incidències mèdiques. Aquesta fitxa serà actualitzada pels pares quan es produïsquen canvis significatius.
3. Tots els accidents lleus que es produïsquen en el recinte escolar seran atesos per la infermera escolar. En cas de què no estigues prestant serveis al Centre Escolar, els alumnes seran atesos pel professorat. En aquest cas, no és obligatori la realització de cures o el canvi d'embenatges, excepte curacions simples com el col·locar una tireta o desinfectar una ferida.
4. Sempre que un/a alumne/a pateixi un impacte al cap serà atès per la infermera. Esta informará al pare, mare o tutor i convidará a que s'emporten a una consulta mèdica abans de finalitzar el seu període laboral per tal de que li facen una exploració. Si l'accident ocorreix quan la infermera està absent, el professorat o els/les monitors/es cridaran a casa, ho comunicaran al pare , mare o tutor, que se'l enduran per tal de poder observar-lo i/o fer-li una exploració en la consulta mèdica.
5. En cas de que l'accident o malaltia siga considerada greu, el/la infermera, el tutor/a o el Director es ficarà en contacte amb els pares de l'alumne per tal de que replegen el/la fill/a i prenguen les mesures que consideren escaients. En cas de no poder localitzar els pares, es cridarà la Policia Local (964303500), qui traslladarà l'alumne, al centre d'atenció mèdica que es considere oportú. Si l'accident o malaltia es considera molt greu, s'avisarà primer al nº d'emergències 112 i després s'intentarà informar els pares del fet.
6. Sobre l'administració de medicaments, els docents no els podran administrar,

només en el cas de presentació de l'informe mèdic que especifique la necessitat d'administrar el fàrmac per malaltia crònica, amb la dosi i la freqüència concreta.

7. La família deurà ficar la pauta horària per tal d'evitar portar la medicació a l'escola.
8. Quan el problema que presente l'alumne/a siga respiratori i necessite l'administració de fàrmacs com "ventolín"..., s'aplicarà la dosi, però s'avisarà la família.
9. En tots el casos als que fan referència els punts 6è i 8è, la mare, pare o tutor/a firmaran un document com que assumeixen tota la responsabilitat, eximint el professorat.

2.7.- UTILITZACIÓ DELS ESPAIS DEL CENTRE

2.7.1.- Àrea de secretaria, direcció, sala de professors i consergeria

Article 14.

1. Si un alumne acudeix a estes àrees demanant algun element necessari (paper, paper de wc, guix, diaris, material de neteja,...) ho demanarà sempre al conserge o, en cas de no estar, a algun membre de l'equip directiu o professor/a que es trobe en les àrees.
2. Els alumnes mai estaran en el despatx de direcció, secretaria o sala de professors per motius insignificants. Si és necessari demanaran abans permís.

2.7.2.- Escales

Article 15.

1. S'ha de baixar sense córrer ni empentar-se.
2. Procurar pujar i baixar sempre per la dreta.
3. Les motxilles de carro es baixaran al braç, sense arrossegar-les.
4. Ningú s'aturarà ni s'ajupirà en l'escala.
5. Baixar els graons d'un en un.
6. No es llançarà cap objecte pel forat de l'escala.

2.7.3.- Passadissos

Article 16.

1. Caminar normalment, sense córrer ni cridar.
2. No apropar-se a la barana.
3. Els passadissos no són el lloc apropiat per a esperar els germans menuts. Cal esperar-los a la porta.
4. No es podrà jugar als passadissos, porxo i dependències interiors del Centre, excepte en circumstàncies especials.

2.7.4.- Patis

Article 17.

1. Abans d'eixir es deixaran els papers de l'esmorzar a la paperera i s'evitarà tirar entrepans o restes de l'esmorzar a terra.
2. En la pista de baix no es podrà utilitzar balons i en la de dalt s'establiran uns torns per jugar a futbol. Tots respectaran els torns d'utilització de les pistes. El dia de jocs sense pilota que serà dimecres.
3. No es poden dur balons de cuiro que puguen fer mal.
4. El pati destinat als alumnes d'Educació Infantil és d'ús exclusiu, ningú podrà entrar allí.
5. Si cau un baló al carrer, a l'hort o queda retés a un lloc de difícil accés, es comunicarà a un professor/a que estiga al pati o al conserge.
6. Tots els incidents que ocorreguen en el temps de pati es comunicaran als professors/es que allí estiguen.
7. Els encarregats de curar als xiquets/es que es facen mal són els professors/es, monitors/es o la infermera.
8. Els lavabos del pati no són llocs per a jugar.
9. Quan s'estiga al pati ningú pot pujar a les classes sense el permís del professor/a o monitor/a.
10. No romandre al vestíbul del col·legi a l'hora del pati excepte en ocasions inevitables amb la presència d'un professor o monitors/res.
11. No es pot pujar als arbres, tanques o altres elements de mesura elevada.

2.7.5.- Ús dels banys i control d'esfínters

Article 18.

1. Durant l'horari lectiu només s'utilitzaran amb permís d'un professor/a i si hi ha molta necessitat.
2. El paper s'ha d'utilitzar correctament. Aquest serà lliurat pels adults abans d'anar al lavabo.
3. Està totalment prohibit tirar papers i entrepans als wc. o als urinaris.
4. Quan es formalitze la matrícula de l'alumnat de 3 anys, s'advertirà a la família l'obligació que tenen de que el seu fill/a adquireisca el control d'esfínters abans dels començament del curs escolar, excepte en els casos de xiquets/es amb NEE que seran atesos per l'educadora.

PROTOCOL CANVI DE ROBA INFANTIL		
	ALUMNAT DE 3 ANYS	ALUMNAT DE 4, 5 ANYS
PIPI	1. <i>Comprovar que te muda</i>	1. <i>Comprovar que hi ha muda comuna</i>
	2. <i>Ajudar a canviar a l'alumne/a</i>	2. <i>Canviar-se sol/a amb supervisió d'un adult adult</i>
	3. <i>Si no te muda, cridar a casa</i>	3. <i>Si no hi ha muda, cridar a casa</i>
CACCA	1. <i>Cridar a casa avisant de la possible descomposició que pot tenir el seu fill/a. Sempre que hi ha cacca, s'entén que pot estar malet/a. El millor és que el duguen al metge.</i>	1. <i>Cridar a casa avisant de la possible descomposició que pot tenir el seu fill/a. Sempre que hi ha cacca, s'entén que pot estar malet/a. El millor és que el duguen al metge.</i>
	2. <i>Assegurar-se de que poden venir a replegar-lo</i>	2. <i>Assegurar-se de que poden venir a replegar-lo</i>
	3. <i>Mentre venen a replegar-lo es queda acompanyat per una mestra. La situació variarà en funció del cas: - Sentadet/a al bany. - Intentant canviar-se amb l'ajuda d'un adult. - a la infermeria. - Amb els companys fent l'activitat.</i>	4. <i>Mentre venen a replegar-lo es queda acompanyat per una mestra. La situació variarà en funció del cas: - Sentadet/a al bany. - Intentant canviar-se amb l'ajuda d'un adult. - a la infermeria. - Amb els companys fent l'activitat.</i>

- *Els xiquets de tres anys portaran una muda a la motxilla. Els de 4 i 5 tindran una muda comuna en cada classe*
- *Les famílies de l'alumnat de 4 i 5 anys donaran les tutores l'autorització per a l'ús de la roba comú.*
- *Si una família no vol que ningú canvie al seu fill, els cridarem per tal que vinguen a canviar-lo.*
- *Procurarem que els xiquets/tes no es facen pis, portant-los al wc molt sovint i supervisant aquesta tasca. L'alumnat de 3 anys ha d'anar al WC a les 9:00, a les 10:00, a les 11:00 i després del pati, sobretot en el període d'adaptació.*
- *Si un xiquet es fa pipí dues vegades, la segona cridarem a casa, ja que no tindrà muda.*
- *Demanarem als pares sempre els màxim de números de telèfons possibles per poder localitzar-los.*
- *Portarem un registre dels escapes.*
- *La muda, i la roba del fons comú també es pot utilitzar quan un xiquet vomite o es mulle d'aigua a la font.*
- *Les monitores de menjador canviaran als xiquets en el seu horari.*

2.7.6.- Classes

Article 19.

1. Cap alumne podrà quedar-se a les classes al llarg del temps d'esbarjo ni a les dotze sense la presència del seu/a professor/a.

2.7.7.- Dies de pluja

Article 20.

1. Si no es pot eixir al pati, els alumnes romandran en les classes amb el seu/a tutor/a i la resta del professorat, no utilitzant els serveis ni els corredors com a zona de jocs.

2.7.8.- Paper

Article 21.

1. Tots els papers es dipositaran a les papereres.
2. En cada classe hi haurà una paperera per a ficar els papers destinats al reciclatge, que, periòdicament, la Colla Verda buidarà als contenidors.

2.7.9.- Fora de l'horari escolar

Article 22.

1. De 14:00 a 15:30 hores, temps de menjador, el recinte serà d'ús exclusiu dels comensals. Només podran utilitzar els patis aquells que realitzen qualsevol activitat extraescolar degudament planificada.

2.7.10.- Desperfectes

Article 23.

1. Tot alumne que observe algun defecte material (w.c. en mal funcionament, font embossada, fuga d'aigua, porta trencada, etc.) ho comunicarà al conserge, en cas d'absència del Centre, a qualsevol membre de l'equip directiu.

2.7.11.- Objectes perduts

Article 24.

1. Tots els objectes que algun alumne es trobe dins del recinte escolar, seran entregats al conserge o qualsevol mestre/a, que els deixarà al bagul destinat per a aquest ús a consergeria.

3.- DELS RECURSOS HUMANS

3.1.- DRETS DE L'ALUMNAT

3.1.1.- Dret a una formació integral

Article 25

Tot l'alumnat té dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenrotllament de la seua personalitat.

Per a fer efectiu aquest dret, l'educació de l'alumnat inclourà:

- a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i

cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.

d) La formació en la igualtat entre homes i dones.

e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.

f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les pròpies creences i conviccions dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas de conformitat amb la Constitució.

g) L'orientació educativa.

h) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.

i) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.

j) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.

k) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.

l) La formació en l'esforç i el mèrit.

m) La formació de l'oci i el temps lliure.

n) La formació en els bons hàbits del consum.

L'alumnat té dret a que els seus pares, mares, tutors o tutores vetllen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en les normes de convivència i de les mesures establertes en els centres docents per afavorir l'esforç i l'estudi.

3.1.2.- Dret a l'objectivitat en l'avaluació

Article 26.

3.1.2.1.- L'alumnat té dret a que la seua dedicació, esforç i rendiment escolars siguin valorats i reconeguts amb objectivitat.

3.1.2.2.- Tindrà dret a ser informat, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament en cada curs o període d'avaluació.

3.1.2.3.- L'alumnat podrà sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.

3.1.2.4.- L'alumnat podrà reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció. A este efecte, la Conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu este dret.

3.1.2.5.- Aquests drets seran exercits pels pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat. Els instruments d'avaluació podran ser consultats sempre que es consideri i no podran eixir del centre. Només, en cas de que es face una sol·licitud per escrit es podrà lliurar fotocòpia.

3.1.3.- Dret al respecte de les pròpies conviccions

Article 27

3.1.3.1.- Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.

3.1.3.2.- A rebre informació sobre el Projecte Educatiu del Centre, així com el caràcter propi d'aquest.

3.1.4.- Dret a la integritat i la dignitat personal

Article 28.

3.1.4.1.- Respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personal.

3.1.4.2.- Respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.

3.1.4.3.- La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractaments vexatoris o degradants.

3.1.4.4.- El desenrotllament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.

3.1.4.5.- La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre l'alumnat.

3.1.4.6.- La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

3.1.5.- Dret de participació

Article 29.

L'alumnat té dret a participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb el que disposa la normativa vigent.

Durant el mes de setembre es crearà un Consell d'Alumnes format per dos alumnes de cada classe de tots els nivells d'Educació Primària i que es reunirà amb el Director o Directora una vegada al trimestre. D'aquest consell es trauran tres membres que seran els representants de l'alumnat en el Consell Escolar del Centre.

3.1.6.- Dret d'associació i reunió

Article 30

3.1.6.1.- Dret a associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnes.

3.1.6.2.- Dret a associar-se, una vegada acabada la seua relació amb el Centre o al terme de la seua escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnes i col·laborar a través d'estes en el desenvolupament de les activitats

del centre.

3.1.6.3.- Dret a reunir-se en el centre educatiu, d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.

3.1.6.4.- Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, per a la qual cosa la direcció facilitarà la integració de les esmentades activitats en la vida escolar tenint en compte el normal desenvolupament d'aquesta.

3.1.7.- Dret d'informació

Article 31

3.1.7.1.- Dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació, tant sobre les qüestions pròpies del Centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.

3.1.7.2.- Els pares, mares o tutors de l'alumnat tenen dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, de la destinació de les dades personals que se'li sol·liciten en el Centre, de la finalitat amb la qual seran tractades, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podrà exercitar-lo, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

3.1.8.- Dret a la llibertat d'expressió

Article 32.

L'alumnat té dret a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudici del respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dintre dels límits establerts per la legislació vigent.

3.1.9.- Dret d'ajudes i suport

Article 33.

3.1.9.1.- Dret a rebre les ajudes i suports necessaris per a compensar les carencies i els desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials.

3.1.9.2.- Dret a l'establiment d'una política de beques i serveis de suport adequats a les necessitats de l'alumnat.

3.1.9.3.- Dret a la protecció social, en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident, segons la legislació vigent.

3.2.- DEURES DE L'ALUMNAT

3.2.1.- Deure d'estudi i assistència a classe

Article 34.

3.2.1.1.- L'estudi és un deure bàsic de l'alumnat, que comporta el desenvolupament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que se'ls impartisquen.

3.2.1.2.- La finalitat del deure de l'estudi és que, mitjançant l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, l'alumnat adquirisca una formació integral que li permeta assolir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenvolupament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitació per a l'exercici d'activitats professionals.

3.2.1.3.- Aquest deure bàsic, que requereix esforç, disciplina i responsabilitat per part de l'alumnat, es concreta en les obligacions següents:

- a) Tindre una actitud positiva, participativa i atenta en classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
- b) Participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum.
- c) Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenvolupament de les classes.
- d) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.
- e) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
- f) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes.
- g) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes.
- h) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
- i) Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per obtenir el màxim rendiment.
- j) Qualsevol altres establides per la legislatura vigent.

3.2.1.4.- Deure d'assistir a classe amb puntualitat.

3.2.2.- Deure de respecte als altres

Article 35.

3.2.2.1.- L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.

3.2.2.2.- Aquest deure es concreta en les obligacions següents:

- Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.

- Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat.
- Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
- Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
- No discriminar cap membre de la comunitat per raó de naixement, raça, sexe, llengua, religió o altra circumstància.

3.2.3.- Deure de respectar les normes de convivència

Article 36.

3.2.3.1.- L'alumnat té el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina.

3.2.3.2.- Aquest deure es concreta en les obligacions següents:

- Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient adequat, així com conèixer el Pla de Convivència.
- Respectar el dret dels restants alumnes per tal que no siga pertorbada l'activitat educativa.
- Justificar de manera adequada i documentada les faltes d'assistència i puntualitat.
- Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius.
- Respectar els béns i per pertinençes.
- Complir el Reglament de Règim Interior del centre.
- Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats, sense perjudici de fer valdre els seus drets.
- Complir les normes de seguretat, salut i higiene.
- Respectar el Projecte Educatiu, o el caràcter propi del centre.
- Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre i viceversa.
- Utilitzar l'equipament informàtic per a fins estrictament educatius.
- Respectar el que estableix el Reglament de Règim i Interior del Centre respecte als usos i prohibicions en la utilització d'aparells electrònics.

3.3.- DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

3.3.1.- Infraccions i faltes de l'alumnat i mesures correctores i disciplinàries

Article 37.

- Les conductes irregulars de l'alumnat quedaran recollides en un part d'incidències, on s'explicarà la incidència i es passarà notificació al mestre/a- tutor/a i, si és procedent, a la Cap d'Estudis i a la Direcció.
- Les conductes irregulars de l'alumnat es desglossen en conductes contràries a les normes de convivència i conductes greument perjudicials per a la convivència.

3.3.2.- Tipificació de conductes contràries a les normes de convivència

Article 38.

- a) Faltes de puntualitat injustificades.
- b) Faltes d'assistència injustificades.
- c) Faltes que alteren el normal desenvolupament de les classes.
- d) Faltes d'indisciplina.
- e) Actes d'incorrecció o desconsideració, injúries i ofenses.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat.
- h) Accions que puguin ser perjudicials per a la integritat o la salut dels membres de la Comunitat Educativa.
- i) La negativa a portar el material necessari per als desenvolupament del procés ensenyament – aprenentatge.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares o tutors.
- l) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació.
- m) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells.
- n) Actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure al estudi dels seus companys i companyes.
- o) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- p) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades.
- q) L'ús inadequat de les infraestructures o béns materials.

3.3.3.- Mesures educatives correctores

Article 39.

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant del Cap o de la Cap d'Estudis o el Director o la Directora. Per afavorir les actuacions posteriors, el professor/a que acompanye a l'alumne/a haurà d'aportar el part d'incidències i les mesures tutorialment adoptades prèviament.
- c) Amonestació per escrit, reomplint un model que estarà a disposició dels i de les professores i que l'alumne/a deu tornar signat per el seu pare, mare o tutor/a.
- d) Retirada de telèfons mòbils o altres aparells electrònics. Es retiraran apagats i seran lliurats als pares/mares/tutors/es, en presència de l'alumne/a.
- e) Privació de temps de recreació per un període màxim de 5 dies lectius.

- f) Realització de tasques educadores per l'alumne en horari no lectiu, per un període màxim de 5 dies lectius.
- g) Suspensió del dret de participar en les activitats extraescolars o complementàries els 30 dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
- h) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a 5 dies lectius. Este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats. La cap d'estudis del Centre organitzarà l'atenció.

Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores, no serà necessària la instrucció d'expedient disciplinari.

Donat que totes les mesures correctores han de ser comunicades formalment als pares/mares/tutors/es (Art. 37), depenent de la gravetat de la conducta, aquesta comunicació podrà ser directa, telefònica o per escrit.

Les mesures seran executades immediatament i seran registrades en el full de incidències pel tutor/a. Si és procedent es registraran en el Registre Central de Conselleria (PREVI).

3.3.4.- Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col.laboració dels pares / mares / tutors

Article 40.

1. Una vegada duta a terme la correcció oportuna, si l'alumne continua presentant reiteradament conductes pertorbadores, a més d'aplicar les mesures educatives correctores, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares/mares/tutors a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar les circumstàncies personals, familiars o socials que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de dites conductes.
2. En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en que el Centre reclame la implicació directa dels pares/mares/tutors i estos la rebutgen, el Centre ho comunicarà a l'Administració educativa, per tal de garantir els drets de l'alumne/a.

3.3.5.-Tipificació de conductes greument perjudicials per a la convivència

Article 41.

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra els membres de la comunitat.
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.

- c) Les vexacions i humiliacions, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de personalitat de membres de la Comunitat Escolar.
- f) La falsificació, el deteriorament o la substracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del Centre.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats.
- i) Les actuacions que puguen perjudicar greument la salut i la integritat personal.
- j) La introducció en el Centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat.
- k) La publicitat o incitació a conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència.
- l) La incitació o estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència.
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores.
- n) L'accés indegut o sense autorització a fitxers o servidors del Centre.

3.3.6.- Mesures educatives disciplinàries

Article 42.

Donades les característiques del nostre Centre, és molt improbable que ens trobem amb conductes greument perjudicials per a la convivència, per la qual cosa, de donar-se el cas, s'aplicaran directament els articles 43, 44, 45, 46, 47, 48 i 49 del Capítol 3, del Títol 3 del Decret 39/2008.

3.4.- DRETS I DEURES DELS PARES / MARES / TUTORS

3.4.1.- Drets

Article 43.

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats.
- b) Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat.
- c) A participar en el procés d'ensenyament – aprenentatge dels seus fills i filles.
- d) A conèixer els procediments establerts pel centre educatiu.
- e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socio-educativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència.
- g) A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del Centre.
- h) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i) A ser escoltats en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica dels seus fills/es.

- j) Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retard.
- k) Que els siguen notificades les mesures educatives correctores disciplinàries.
- l) A ser informats del Projecte Educatiu del Centre.
- m) A presentar per escrit les queixes, les reclamacions i els suggeriments que consideren oportuns.
- n) A la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.

3.4.2.- Deures

Article 44.

- a) Inculcar el valor de l'educació, l'esforç i l'estudi.
- b) Assumir la responsabilitat de complir amb l'escolarització i les seues necessitats.
- c) Col·laborar amb el centre educatiu.
- d) Escolaritzar els seus fills o filles.
- e) Estar involucrats en l'educació al llarg de tot el procés educatiu.
- f) Fomentar el respecte cap a les normes de convivència.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat.
- h) Ensenyar els seus fills i filles a tenir cura del material i de les instal·lacions.
- i) Vetllar per l'assistència i puntualitat.
- j) Proporcionar informació que siga necessària conèixer per part del professorat.
- k) Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyament - aprenentatge i el seu desenvolupament personal, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- l) Proporcionar els recursos i condicions necessàries per al progrés escolar.
- m) Adoptar mesures necessàries o sol·licitar ajuda en cas de dificultat per dur endavant una escolarització correcta.
- n) Estimular-los per a l'estudi.
- o) Participar de manera activa en les activitats establertes.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució en col·laboració amb els professors del Centre.
- q) Respectar i fer respectar les normes establertes pel centre.
- r) Ensenyar a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les TIC
- s) Respectar el Projecte Educatiu del Centre.

3.4.3.- Organització pròpia

Article 45.

D'acord amb el que disposa l'article 51.4 del Decret 39/2008 (DOCV 5738 del 9-4-2008), les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els directors o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenrotllament d'esta.

Article 46.

L'Associació de Pares i Mares d'Alumnes del Centre és una entitat per a la participació i la col·laboració en el funcionament del Centre, a través de la Presidència i de la Junta Directiva.

Article 47.

Només podran ser membres de l'Associació abans esmentada els pares i mares o tutors legals dels alumnes que cursen estudis en el CEIP "Santa Àgueda".

Article 48.

El President o presidenta de l'Associació de Pares i Mares podrà:

- a) Col·laborar amb l'equip directiu per millorar el funcionament del Centre.
- b) Presentar al Consell Escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada de tota l'activitat educativa en la vida del Centre.
- c) Proposar a la Comunitat Escolar actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la formen.
- d) Facilitar l'execució de les decisions del Consell Escolar en l'àmbit de la seua responsabilitat.
- e) Elaborar propostes per al Projecte Educatiu de Centre, Programació General Anual i Memòria fi de curs.
- f) Aquelles altres que s'establisquen reglamentàriament.

Article 49.

1. La Junta Directiva de la Associació de Pares i Mares del Centre, A.M.P.A., podrà:

- a) Elevar al Consell Escolar, per mitjà dels representants dels pares i mares en aquest òrgan, les propostes per a l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre i de la Programació General Anual.
- b) Informar els representants dels pares i mares en el Consell Escolar dels problemes de cada grup o curs.
- c) Informar els pares i mares de la seua activitat.
- d) Rebre informació dels representants dels pares i mares en el Consell escolar sobre els temes tractats en aquest, i també rebre l'Ordre del Dia de l'esmentat Consell abans de la realització d'aquest, a fi de poder elaborar propostes.
- e) Elaborar informes per al Consell Escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- f) Elaborar propostes per a l'elaboració o modificació del Reglament de Règim Intern.
- g) Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries que, una vegada acceptades, hauran de figurar en la Programació General Anual.
- h) Conèixer els resultats acadèmics i la valoració que d'aquests efectue el Consell Escolar.

- i) Rebre informació sobre els materials curriculars per a ús de l'alumnat adoptats pel Centre.
- j) Fomentar la col·laboració entre el pares i el professorat del Centre per al bon funcionament d'aquest.

2. Per tal d'utilitzar les instal·lacions de Centre, caldrà la comunicació prèvia de la Junta Directiva de l'Associació al director/a.

3. El director o directora del Centre facilitarà, amb els mitjans materials de que disposen, un local per al desplegament de les activitats internes de caràcter permanent de l'Associació que hi estiguen constituïdes, sense que això implique pagament de cap contraprestació.

Article 50

L'Associació de Pares i Mares d'Alumnes no podrà desplegar en el Centre docent altres activitats que les contemplades en el Decret 126/1986 del 20 d'octubre del Consell de la Generalitat Valenciana, DOGV de 14-11-86 que regula la participació, les funcions de les Confederacions, Federacions i Associacions dels Pares d'Alumnes de Centres Docents de la Comunitat Valenciana, en el Decret 233/1997 (ROF), en el seus Estatuts, en el present Reglament o aquelles derivades de les finalitats que la Llei els assigna com pròpies.

Article 51

1. Les activitats extracurriculars organitzades per l'Associació de Pares d'Alumnes tindran les següents característiques:

- a)** Podran beneficiar-se tots els alumnes del Centre.
- b)** No tindran relació amb les àrees curriculars.
- c)** No entorpiran el desenvolupament de les tasques docents.
- d)** No tindran intenció de lucre i tindran que contar amb un responsable dels materials, instal·lacions i seguretat dels alumnes.
- e)** Hauran d'ajustar-se a les directrius del Consell Escolar del Centre i ser aprovades per ell.

2. Les despeses que es puguem derivar de les activitats seran a càrrec de l'Associació organitzadora.

3. Quan l'Associació haja d'abonar despeses al Centre derivades de l'ús de les instal·lacions i dels serveis d'aquest i no hi haja acord entre la direcció del Centre l'Associació, decidiran el òrgans competents dels Serveis Territorials de la Conselleria d'Educació, havent consultat al Consell Escolar del Centre.

Article 52.

Qualsevol altre aspecte relacionat amb la normativa sobre l'A.M.P.A. estarà d'acord amb el Decret 126/1986 de 20 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual és regulada la participació, les funcions i les atribucions de les Confederacions, Federacions i Associacions dels Pares d'Alumnes de Centres Docents no universitaris de la Comunitat Valenciana i el Decret 188/1994 de 13 de setembre del Govern Valencià, TÍTOL VI.

3.4.4.- Participació en el centre

Article 53.

1. La participació del pares/mares en la gestió i funcionament del Centre serà considerada com molt positiva i sempre s'intentarà canalitzar qualsevol iniciativa referent aquest assumpte.

2. Les vies de participació dels pares-mares se determinen per la legislació vigent reflectida en aquest Reglament i que se concreta en:

- a) Relació amb el professor/a, tutor/a.
- b) Reunions de pares i mares de curs amb tutor/a.
- c) Associació de Mares i Pares d'Alumnes.
- d) Consell Escolar del Centre
- e) Comissions del Consell Escolar:
 - Econòmica
 - Menjador
 - Pedagògica
 - Convivència

3.5.- DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT

3.5.1.- Drets

Article 54.

- a) A ser respectats i valorats per la comunitat educativa i per la societat.
- b) A rebre la col·laboració dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne) per a poder facilitar una educació integral per als seus fills.
- c) A realitzar la seua funció docent on siga respectada la seua integritat física i moral.
- d) A exercir les competències pertinents segons la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per prendre les decisions necessàries per a mantenir un adequat clima de convivència en tots els àmbits.
- f) A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa.
- g) A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre.
- h) A expressar la seua opinió sobre la convivència i realitzar propostes per a

millorar-la.

- i) A rebre la formació permanent establerta segons la normativa vigent.
- j) A tindre la consideració d'autoritat pública en l'exercici de la funció docent.
- k) A la defensa jurídica i protecció de l'Administració.
- l) Conèixer el Projecte Educatiu del Centre.

3.5.2.- Deures

Article 55.

- a) Respectar i fer respectar el Projecte Educatiu del Centre.
- b) Complir les obligacions establertes per la normativa sobre la convivència escolar.
- c) Exercir les competències que els atribuïska la normativa vigent.
- d) Imposar les mesures correctores que els corresponga.
- e) Inculcar als alumnes el respecte per tots.
- f) Fomentar un clima de convivència en l'aula, activitats complementàries i extraescolars.
- g) Informar els pares/mares/tutors/es de les normes de convivència, dels incompliments i de les mesures educatives correctores.
- h) Establir en la programació de la seua docència aspectes relacionats amb la convivència i resolució pacífica de conflictes.
- i) Controlar les faltes d'assistència, així com els retards, i informar als pares/mares/tutors/es.
- j) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència i comunicar-ho al professor tutor, de manera que s'informe convenientment als pares.
- k) Informar els pares de les accions de l'alumnat que siguen greument perjudicials per a la convivència del centre.
- l) Formar-se en la millora de la convivència i en la solució pacífica de conflictes.
- m) Guardar reserva i sigil professional sobre la informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars.
- n) Informar la Conselleria de les alteracions de la convivència.
- o) Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguem afectar l'alumne.
- p) Guardar reserva sobre els continguts de totes les proves de l'alumnat.
- q) Fomentar la utilització de les TIC.
- r) Utilitzar les TIC per a fins estrictament educatius.
- s) Vetllar pel bon ús de les TIC.
- t) Atendre pares/mares/tutors/es i exercir la tutoria.

3.5.3.- Adscripció

Article 56.

1. L'adscripció a llocs de treball ve regulada per la Resolució de 24 de gener de 1997, de la Direcció General de Centres Docents, la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística i la Direcció General de Personal de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, D.O.G.V. 2.924, del 6 de febrer de 1997, la resolució definitiva del Director Territorial de Cultura i Educació de Castelló de 9 de maig de 1997 i els posteriors concursos de trasllats.
2. Com que dintre de Primària hi ha més professors/es que tutories, l'assignació dels tutors i tutores, així com les àrees a impartir, es realitzarà en funció de les necessitats del Centre.
3. El mateix professor/a serà tutor/a d'un grup d'alumnes durant tot el cicle.
4. Només per causa justificada, al finalitzar el cicle, el professor-a podrà continuar amb els mateixos alumnes i iniciar un nou cicle, no superant mai un màxim de tres anys.
5. Els mestres podran canviar de cicle atenent a l'antiguitat al Centre i en cas d'empat decidirà l'antiguitat al cos.
6. L'adjudicació d'un determinat lloc de treball no eximeix d'impartir altres ensenyaments o activitats que puguin correspondre al professorat d'acord amb l'organització pedagògica del Centre. (Ordre de 23 de gener de 1997 de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, disposició addicional quarta).

3.5.4. .- Horari

Article 57.

L'elaboració dels horaris es realitza a través de mòduls o sessions, ajustant-se el màxim a l'horari orientatiu establert al'Ordre de 29 de juny de 1992 (DOGV del 17 de juliol), l'Ordre de 21 de juliol de 1992 (DOGV de 31 d'agost), la Resolució de 29 de juny de 2004 (DOGV 16-07-2004) i l'Ordre de 28 d'Agost de 2007 (DOCV 07-09-2007) de la Conselleria d'Educació que regulen l'horari del professorat d'Educació Infantil i Primària.

Els aspectes més destacats són:

- a) Els mestres dedicaran 30 hores setmanals a les activitats del Centre. D'elles 25 seran lectives i la resta es distribuïran entre complementàries, recollides en l'horari individual setmanal, i complementàries computades mensualment.
- b) A més de l'horari lectiu es dedicarà una hora setmanal, en el Centre, a l'acció tutorial amb l'alumnat i les famílies. Aquesta hora es computarà com a complementària dins de l'horari individual setmanal.
- c) Les demés hores, fins completar les 30 hores setmanals de dedicació en el Centre, es computaran mensualment a cada mestre/a pel Cap d'Estudis. Les hores dedicades a reunions de Claustre i del Consell Escolar, a sessions

d'avaluació, a reunions d'equips de cicle, a participació en activitats de formació de la Conselleria d' Educació i a programació i realització d'activitats complementàries formen part de les hores de còmput mensual, tant si es realitzen de 14:00 a 15:00 hores com en altre horari.

- d) En el cas de que centre pose en funcionament l'ensenyament de l'Anglès en Educació Infantil, el professorat d'aquesta etapa amb habilitació en llengua anglesa impartirà l'àrea d'Anglès. No obstant això, si l'especialista de llengua anglesa del Centre té disponibilitat horària per poder atendre aquesta etapa, intervindrà en l'ensenyament d'aquest àrea.
- e) Podran reduir horari lectiu amb alumnes els òrgans directius de govern, els coordinadors de cicle, els mestres responsables de l'organització, distribució i manteniment del material didàctic, mestre/a d'aula PASE, mestres responsables de riscos laborals, convivència, xarxa de llibres, formació, biblioteca i informàtica i els mestres amb 55 o més anys d'edat, tots ells d'acord amb la normativa legal.
- f) El professorat que participe en el programa PAE i que roman al centre un hora diària al finalitzar la jornada escolar, podrà compensar les hores llevant eixes hores de l'horari lectiu.
- g) Els/les mestres per a completar l'horari faran activitats de reforç educatiu en les àrees instrumentals a l'alumnat que ho requereixca.

3.5.5.-Substitucions

Article 58.

1. Les absències o baixes del professorat, no cobertes per la Conselleria d' Educació, seran assumides per la resta dels professors/es atenent els següents criteris:

ORDRE DE SUBSTITUCIONS

1.1. Els criteris de substitució seran el mateixos per a un especialista o un professor-tutor:

- a) Els professors/es que en eixe moment tinguen **hores de suport** dins de la seua classe o de la seua especialitat i a més, estiguen a disposició del centre amb hora de substitució.
- b) Els professors/es que en eixe moment tinguen **hora de reforç** en àrees instrumentals.
- c) Els professors/es que en eixe moment tinguen **desdoblament**.
- d) Els professors/es que en eixe moment tinguen **reducció horària** per majors de 55 anys.
- e) Els professors/es encarregats de **laboratori** i que en eixe moment tinguen temps per a exercir les tasques pròpies del seu càrrec.
- f) Els professors/es encarregats de **biblioteca** i que en eixe moment tinguen temps per a exercir les tasques pròpies del seu càrrec.

- g) Els professors/es encarregats de **material** i que en eixe moment tinguen temps per a exercir les tasques pròpies del seu càrrec.
 - h) Els **coordinadors** de cicles que en eixe moment tinguen hores per exercir la seua funció.
 - i) El professor/a encarregat dels **riscos laborals** que en eixe moment tinga hores per exercir la seua funció.
 - j) El professor/a encarregat **d'informàtica** i que en eixe moment tinga temps per a exercir les tasques pròpies del seu càrrec.
 - k) Els professors/es que en eixe moment tinguen **reforç a disposició del nivell**.
- l) Els **òrgans unipersonals** que en eixe moment estiguen exercint la seua funció.
- m) Qualsevol professor/a que es considere oportú/na, per a aconseguir el millor funcionament del centre.

Seguint aquests criteris, el/la Cap d'Estudis vetllarà, dins del possible, per distribuir les substitucions de manera equilibrada. Quan un especialista falte dies consecutius s'intentarà equilibrar les substitucions evitant que totes recaiguen en els/les tutors/res.

3.5.6.- Organització pròpia

Article 59.

1. Els professors/es del Centre deuran organitzar-se en Equips Docents de Treball que seran de cicle, intercicle i comissions, tal i com es contempla en aquest Reglament i segons la normativa vigent.
2. Altres formes d'organització podran ser comissions de treball, seminaris, sindicació,...
3. Els òrgans col·legiats i les comissions establertes en el present Reglament seran una altra forma d'organització del professorat.
4. El Claustre podrà aprovar qualsevol altra forma d'organització amb caràcter voluntari i segons les circumstàncies del procés educatiu del Centre.

3.5.7.- Participació en el centre

Article 60

Tots els professors/es del Centre tenen el dret i el deure de col·laborar i participar en les activitats educatives aprovades en el Pla Anual del Centre, així com en la gestió, control i planificació de l'activitat.

Els canals previstos en el present Reglament per aconseguir aquesta participació, amb la corresponent normativa de funcionament són els següents:

- a) Els òrgans unipersonals.
- b) Claustre de Professors.
- c) Consell Escolar.
- d) La Tutoria amb alumnes.
- e) Comissió de Coordinació Pedagògica del Centre.
- f) Equips de Cicle.
- g) Equips d'Intercicles.
- h) Comissions del Consell Escolar:
 - Comissió Econòmica.
 - Comissió de Menjador.
 - Comissió Pedagògica.
 - Comissió de Convivència.

3.6.- DRETS I DEURES DEL PERSONAL NO DOCENT

Article 61.

1. El personal no docent del Centre és el Conserge. Les funcions i condicions de treball per l'Ajuntament de Benicàssim
2. Aquest personal dependrà funcionalment del Director/a, supervisor de les tasques realitzades dins de l'horari escolar i l'edifici escolar.
3. El personal no docent participarà en el Consell Escolar del Centre mitjançant el seu representant, el qual serà elegit d'acord amb el que estableix la regulació del procés electoral del òrgans de govern, en els Centres Públics no universitaris de la Generalitat Valenciana.

3.6.1.- Drets

Article 62.

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats.
- b) A col·laborar amb el centre per establir un bon clima de convivència.
- c) A rebre defensa jurídica i protecció de l'Administració.

3.6.2.- Deures

Article 63.

- a) A col·laborar amb el centre per establir un bon clima de convivència.
- b) Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i béns.

3.7.- Altres institucions

Article 64.

3.7.1.-El Centre és un organisme obert i disposat a col·laborar amb qualsevol organisme que ho sol·licite, per tant, les instal·lacions i dependències del Centre podran ser utilitzades fora de l'horari escolar per a activitats educatives, culturals, artístiques, esportives o associatives, en els termes previstos en l'Ordre de 27 de novembre de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es regula la utilització de les instal·lacions i dependències dels Centres Públics d'Educació Infantil i Primària.

3.7.2.-Les activitats extracurriculars s'inclouran en la Programació General Anual, seran organitzades i realitzades pel Centre, l'AMPA, per associacions col·laboradores o en col·laboració amb l'Ajuntament; no discriminaran a cap membre de la comunitat educativa i mancaran d'ànim de lucre. Si dites activitats i serveis generen despeses de neteja i manteniment, serà necessària l'autorització prèvia de la corporació local corresponent.

4.- DE LES RELACIONS AMB L'ENTORN I COMUNITAT EDUCATIVA

4.1.- MENJADOR ESCOLAR

Article 65.

1. El menjador escolar serà gestionat per l'encarregat/da de menjador i complirà la reglamentació tècnico-sanitària de menjadors escolars: Reial Decret 2505/83 de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament de Manipuladors d'Aliments (B.O.E. 20-9-83), i Reial Decret 2817/83 de 13 d'octubre, pel qual s'aprova la Reglamentació Tècnico-sanitària del Menjadors Col·lectius (BOE 11-11-83).
2. El menjador té una capacitat de 500 comensals en 2 torns de 250 alumnes. Tots els alumnes poden utilitzar els serveis, preferentment els que tinguen ajuda social. La resta d'alumnes seran designats pel Consell Escolar del Centre d'acord amb la normativa vigent.
3. Les normes d'ús d'aquest servei constaran al Pla Educatiu de Menjador.
4. Els alumnes de menjador dependran de la vigilància dels educadors/es del menjador als quals respectaran i obehiran.
5. Els objectius i activitats a desenvolupar seran:
 - a) L'educació alimentària: coneixements i hàbits.
 - Proporcionar a l'alumnat una alimentació variada i en proporció suficient.
 - Ensenyament de les normes elementals de comportament al dinar: utilització dels coberts, posició correcta en la taula, utilització de tovalló, etc.

- Aprenentatge i desenvolupament d'hàbits higiènics: rentar-se les mans abans i després de menjar, etc.
- Acostumar-se a utilitzar i tenir cura dels espais que freqüenten i a col·laborar i responsabilitzar-se d'ells.
- Informar els pares dels menús subministrats.
- Seguiment de cada xiquet/a, comunicant les anomalies que puguin observar-se a les famílies.

b) Educació en temps lliure: aspectes artístics, culturals, esportius i recreatius:

- Desenvolupar, a través d'activitats esportives i lúdiques la relació correcta entre companys en diferents edats i nivells.
- Potenciar l'afició a la lectura i a la música.
- A través del visionat de vídeos culturals i d'entreteniment completar diversos aspectes educatius.
- Desenvolupament de jocs de taula (dames, escacs, parxís,...).

5. Les funcions dels educadors/es seran:

- a) Inculcar als alumnes hàbits de neteja i higiene.
- b) Mantenir l'ordre i ajudar als més menuts dins del menjador.
- c) Dirigir activitats amb els alumnes en el pati o als diferents espais escolars(tallers)
- d) Evitar que l'alumnat deambule per l'interior de l'edifici el temps que dure aquesta activitat.
- e) Vigilar les portes exteriors del recinte escolar.
- f) Evitar eixides del Centre dels alumnes del menjador el temps que dure aquesta activitat.

4.2.- ELS ESPAIS ESCOLARS. LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE. MATERIALS.

4.2.1.- Espais

Article 66.

Els espais del centre es divideixen en tres grups:

1. Edifici central: on es realitzen les classes d'aula, les reunions de coordinació i les funcions administratives.
2. Edifici de menjador
3. El pati i la zona esportiva (gimnàs).

4.2.2.-Instal·lacions

Article 67.

Les instal·lacions són les següents:

a. ***Edifici central:***

a.1. Planta baixa

- 9 aules-classe
- 1 sala d'usos múltiples
- 1 sala d'infermeria
- 1 biblioteca d'Infantil i 1r cicle de primària
- 1 sala de cicle
- 1 sala de reprografia i material
- 5 serveis d'alumnes.
- 1 aula d'idiomes i audiovisuals.
- 1 rebedor
- 1 sala de calderes
- 1 aparcament
- 1 pati d'Infantil

a.2. Primera planta

- 8 aules-classe
- sales de cicle
- despatxos de direcció
- 1 sala de departament d'orientació
- 1 despatx de l'AMPA
- 1 serveis de mestres
- 1 serveis d'alumnes
- 1 aula de música
- 1 aula d'informàtica
- 1 sala de material
- 1 magatzem
- 1 rebedor
- 1 sala de reprografia i despatx del conserge.

a.3. Segona planta:

- 10 aules-classe
- biblioteca
- 1 aula de plàstica
- 1 sala de professors
- 2 sales de Pedagogia Terapèutica
- 2 sales de Logopèdia
- 1 aula de música
- 1 sala de cicle

- 1 serveis d'alumnes
- 1 aula de religió
- 1 rebedor

f) **Edifici de menjador:**

- 1 sala de menjador
- cuina
- 1 serveis d'alumnes

g) **Pati i zona esportiva:**

- gimnàs
- serveis d'alumnes
- zones cobertes
- Font
- 2 pistes poliesportives
- 1 hort
- ones enjardinades

Article 68.

1. Cadascuna de les instal·lacions s'utilitzarà de forma correcta i amb ordre. El/la professor/a i alumnes seran els responsables dels danys ocasionats.
2. L'ordre i el manteniment de la neteja de les classes i dependències correspon al grup d'alumnes que les utilitze.
3. Causar, intencionadament, danys molt greus en els locals, materials i documents del Centre o en els objectes que pertanyen als altres membres de la Comunitat Educativa, són considerades com a faltes molt greus.
4. Els papers de l'esmorzar, els alumnes els tiraran en les papereres de les classes o en les del pati.

4.2.3.- Biblioteques

Article 69.

La Biblioteca és lloc de lectura i consulta.

1. Per a fer consultes a la Biblioteca caldrà tindre en compte:
 - Les enciclopèdies i diccionaris no es podran traure de la Biblioteca.
 - Els llibres de consulta portaran un distintiu.
 - Una vegada feta la consulta, els alumnes tornaran el llibre al seu lloc.
2. Per al préstec de llibres es respectaran les següents normes:
 - Elegir el llibre.
 - Presentar el llibre a l'encarregat/da de la Biblioteca.
 - L'encarregat/da donarà el llibre i anotarà les dades, tant en la relació de la Biblioteca com en la fitxa del llibre.

3. Els llibres es podran tindre en casa 2 setmanes.

4. Els llibres portaran diferents distintius segons les edats a les que estiguen recomanats.

4.2.4.- Audicions-audiovisuals

Article 70.

Per tal d'assegurar l'ús de la sala d'audicions-laboratori-anglès, es fixarà un horari obert per a que tots els professors/es, segons la disponibilitat d'hores i preferències, puguem reservar hora.

De la mateixa manera, per al bon ús del material audiovisual mòbil (canons, televisions, pantalles...) es fixarà un horari obert per a que tots els professors/es, segons la disponibilitat d'hores i preferències, puguem reservar hora.

4.2.5.- Materials

Article 71

1. El mobiliari i material escolar no fungible del Centre haurà de relacionar-se de manera detallada a l'inventari general del Centre. En aquest inventari s'hi relacionarà tot el mobiliari i material escolar no fungible existent al Centre, amb expressió del tipus, la classe, el nombre d'unitats, l'estat de conservació i la data d'alta al Centre.

2. Quan algun element del mobiliari o del material no fungible es faça malbé, siga robat o transferit a un altre lloc, es donarà de baixa a l'inventari i se'n farà constar la causa i la justificació documental.

3. Cada cop que hi hagi un canvi de director/a o equip directiu, cal comprovar l'Inventari i, una vegada conforme, signar la corresponent Acta de Lliurament i Recepció pels equips entrants i sortints.

4. La formulació i manteniment actualitzar de l' Inventari general del Centre és tasca específica del Secretari/a del Centre

4.2.6.- TIC

Article 72.

1. Donat la rapidesa dels avanços tecnològics en la nostra societat i la possibilitat de que professors/es o alumnes utilitzen aquestes tecnologies, el professorat educarà l'ús correcte d'aquests aparells, però queda prohibit l'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics dins de l'horari escolar tant per a transmetre missatges com per a rebre'ls, no responsabilitzant-se el Centre escolar de la seua pèrdua, robatori o trencament.

2. Les mesures educatives correctores es concreten en el punt d de l'article 36 de Decret 39/2008, sobre convivència en centres docents (DOCV 5738 de 09-04-2008).

4.3.- ELS LLIBRES DE TEXT I MATERIAL DIDÀCTIC IMPRÈS

Article 73.

1. Els llibres de text i el material didàctic a utilitzar al Centre hauran de comptar amb la preceptiva autorització, és a dir, estaran autoritzats per l'Administració Educativa competent per fer-ne ús docent.
2. Els llibres de text i material didàctic imprès utilitzats al Centre no podran ser substituïts abans d'haver transcorregut un període mínim d'ús de sis anys.
3. L'òrgan competent per a determinar els llibres o materials didàctics serà el Claustre a proposta dels equips educatius.
4. La substitució abans de quatre anys per motius excepcionals se sol·licitarà a la Inspecció Educativa abans del 30 d'abril de cada any. Aquesta substitució s'efectuarà únicament quan es dispose de l'autorització expressa per a fer-ho.
5. Durant el mes de juny s'exposarà al tauler d'anuncis del Centre la relació dels llibres i del material didàctic que s'utilitzarà en el curs acadèmic següent. Quan aquesta llista siga publicada no s'hi podrà fer cap modificació.
6. Els llibres i materials es seleccionaran d'acord als criteris establerts en el Projecte Educatiu del Centre.

Article 74.

El centre participa en el programa Xarxa de llibres regulat per l'orde 26/2016 de 13 de juny de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

Se constituirà una Comissió formada amb pares, mares i mestres del Consell Escolar del centre encarregada de realitzar la coordinació de les tasques derivades d'aquesta orde. De la mateixa manera la Direcció del centre triarà un mestre coordinador que gaudirà de dues hores lectives setmanals per a l'exercici de les seues funcions.

Les famílies de l'alumnat matriculat en 1r i 2n d'Educació Primària que participen en aquest programa, rebran un xec-llibre per un import màxim de 160 euros, el qual podran canviar per llibres de text i material curricular directament en la llibreria u operador de la seua elecció que realitze la venda al client final.

La llibreria o operador que realitze la venda al client final es quedarà amb el xec-llibre i els enviarà als centres docents junt amb les corresponents factures, dirigides a nom del CEIP Santa Àgueda amb el CIF Q6255015G d'acord amb les dades que consten al xec-llibre. Els centres docents seran els encarregats de fer el pagament.

Per als cursos de 3r a 6è d'Educació Primària, la Conselleria dotarà els centres d'un import màxim que no podrà superar el 10% calculat en funció de l'alumnat participant i d'un cost mitjà del valor del lot dels llibres estimat en 175 euros. El centre farà una compra global a una llibreria o operador. Els quaderns i activity books no formen part de la Xarxa de llibres, així doncs gaudiran d'una consideració especial.

L'alumnat es responsabilitzarà de la conservació dels llibres de text mitjançant l'ús de fundes protectores, evitant d'utilització de retoladors o bolígrafs encara que el llibre tingue habilitat un espai per les respostes. A principi de curs el professorat explicarà les normes a tot l'alumnat per a garantir la conservació aquests llibres.

Els professors- tutor utilitzaran un quadre-control del llibres que serà omplert pel professorat responsable d'aquests. A final de curs serà entregat al mestre o la mestra coordinador/a.

4.4.- ELS DEURES DE CASA

Article 75.

1. Sempre que es considere necessari i per completar la tasca educativa, el professor podrà proposar tasques suplementàries a realitzar fora de la jornada escolar.

2. Els mestres d'un mateix nivell hauran de coordinar-se per decidir les tasques suplementàries més adequades per al seu alumnat. Els tutors/es exposaran dedicaran un lloc en la classe per a que tot el professorat anote les tasques que l'alumnat ha de fer, evitant així carregar a l'alumne o alumna de deures per a casa.

3. Amb caràcter transitori i excepcional es podran assignar tasques de forma individualitzada a aquells alumnes que, per absència prolongada de l'escola (per malaltia o per decisió del Consell Escolar), no hagen pogut seguir el ritme normal de treball de la classe.

4.5.-ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS.

Article 76.

Es consideren activitats complementàries, les que tenen com a finalitat el perfeccionament i l'ampliació de la tasca educativa, curricular, cultural i social realitzada pel Centre, de manera que es completa el procés de formació dels alumnes mitjançant el desenvolupament de determinats aspectes del Projecte Educatiu del Centre i la seua concreció en la Programació d'Aula corresponent.

Aquestes no poden ser discriminatòries i han de garantir la integritat física de l'alumnat participant. Els responsables de les activitats hauran de prendre les mesures higiènco-sanitàries adequades així doncs no es podran utilitzar animals, quan es manipulen aliments sempre respectant les normes de sanitat, tindre cura de la utilització de productes, etc.

Podem distingir dos tipus d'activitats complementàries segon on es desenvolupen:

1. Dins del recinte escolar: Aquestes son d'obligat compliment per part de l'alumnat i del professorat sempre que estiguen reflectides a la PGA i/o que hagen estat proposades per la Comissió d'Activitats Complementàries.

2. Fora del recinte escolar: podran participar tots els/les alumnes que aporten una autorització per escrit signada pels pares o tutors. L'escola s'encarregarà d'organitzar al professorat per garantir la participació de tot l'alumnat participant.

PROTOCOL D'EIXIDES DEL CENTRE

Tota activitat que es faci fora del centre requerirà per a la participació de cada xiquet o xiqueta, l'autorització prèvia dels pares, mare o representants legals d'aquests, en la qual ha de constar: nom, cognom i curs de l'alumne al que s'autoritza; nivell o grup de l'alumne; descripció de l'activitat; objectius educatius; lloc on tindrà lloc l'activitat; hora de començament i de finalització; mestres i/o educadors responsables i/o acompanyants; preu de l'activitat; observacions del pare, mare o representant legal; recomanacions bàsiques per a l'alumnat i tot el que es considere oportú per part dels o de les organitzadors/es.

Les famílies hauran de respectar els terminis establerts per a portar dites autoritzacions. En cas de que un alumne o alumna no pugue participar en una activitat per raons de malaltia, el centre li tornarà els diners corresponents a l'activitat a desenvolupar però no les despeses de transport ja que l'autobús ha estat contractat amb unes condicions i el preu no disminueix al reduir el nombre d'alumnes.

1. *Sempre que eixim del centre s'avisarà a la policia local per tal de què ens ajude (acompanyant el recorregut, els creuaments de carrers...)*
2. *Quan ix **una aula** sola sempre ha d'anar acompanyada com a mínim dos adults*
3. *Quan eixim de l'escola **més d'un aula** i no tota l'escola a la vegada, l'alumnat ha d'anar acompanyat de la següent manera:*
 - **Infantil 3 anys** 2 adults per aula (mestre + acompanyant)
 - **Infantil 4 anys** 2 adults per aula (mestre + acompanyant)
 - **Infantil 5 anys** 5 adults per nivell (mestres + acompanyats)
 - **1r Primària** 5 adults per nivell (mestres + acompanyats)
 - **2n Primària** 5 adults per nivell (mestres + acompanyats)
 - **3r Primària** 5 adults per nivell (mestres + acompanyats)
 - **4t Primària** 5 adults per nivell (mestres + acompanyats)
 - **5è Primària** 4 adults per nivell (mestres + acompanyat)
 - **6è Primària** 4 adults per nivell (mestres + acompanyat)
4. *Quan ix tota l'escola a la vegada anirà tot el professorat, prioritant el reforç a les aules dels més menuts, quedant el repartiment de la següent manera:*
 - **Infantil** - 17 adults (3 anys - 6; 4 anys - 6; 5 anys - 5)
 - **1r cicle** - 10 adults (1r- 5; 2n- 5)
 - **2n cicle** - 9 adults (3r- 5; 4t- 4)
 - **3r cicle** - 8 adults (5è- 4; 6è- 4)

5. *Mesures opcionals en funció de les característiques de l'eixida:*

- *Que l'alumnat vaja per parelles agafant-se la mà*
- *Que un alumne menut vaja de la mà d'un major*
- *Que els alumnes s'agafen uns als altres de la jaquetes*

6. *Sempre que siga possible els acompanyants seran mestres de l'escola. Però pot donar-se el cas que **els acompanyants** puguin ser mestres en pràctiques, monitores de menjador o mares/pares, preferiblement en aquest ordre.*

Correspon al Claustre l'elaboració de les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, i al Consell Escolar la seua aprovació en la Programació General Anual. Així doncs, cada curs es formarà una Comissió d'activitats complementàries (amb 6 subcomissions), encarregada de seleccionar-les i coordinar-les.

L'horari de les activitats complementàries programades tindrà per als professors la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de treball. La diferència d'hores seran considerades com hores complementàries de còmput mensual.

Article 77.

Es consideren activitats extraescolars les que se desenvolupen fora de l'horari lectiu i que tenen com a finalitat la formació dels/de les alumnes en aspectes socio educatius i de temps lliure.

La Programació General Anual inclourà el programa anual d'activitats extraescolars. Aquest programa és el document que conté la previsió d'aquest tipus d'activitats a desenvolupar pel Centre en el curs corresponent.

Les activitats extraescolars seran organitzades pel Centre, per l'AMPA, per associacions col·laboradores o en col·laboració amb l'Ajuntament.

La tasca de l'AMPA en les activitats extraescolars ha de ser de col·laboració amb els òrgans de govern del Centre en el desenvolupament d'aquestes activitats.

Tota activitat d'aquest tipus desplegada pels pares dels alumnes, sense comptar amb el previ acord del Consell Escolar, es situa fora de l'àmbit de l'Administració Educativa i, per tant, les persones que hi participen ho farien, a tots els efectes, sota la seva pròpia i exclusiva responsabilitat.

S'habilita un quartet al costat de consergeria per deixar el material necessari per dur a terme les activitats complementàries organitzades per l'AMPA que es realitzen en temps de menjador.

Així doncs, l'alumnat de Primària a les 9:00h haurà de deixar allí tot el que necessite per fer aquest tipus d'activitats (guitarres, tappers, llibretes, etc.) i anirà a replegar-lo abans de començar la sessió corresponent.

4.6.- ACTIVITATS ORGANITZADES PER ALTRES ORGANISMES EN EL CENTRE.

Article 78.

Les instal·lacions i dependències del Centre podran ser utilitzades fora de l'horari escolar per a activitats educatives, culturals, artístiques, esportives o associatives, en els termes previstos en l'Ordre de 27 de novembre de 1984 de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es regula la utilització de les instal·lacions i dependències als Centres Escolars de la Comunitat Valenciana.

Article 79.

L'Ajuntament tindrà preferència per a la utilització de l'edifici escolar, per a les activitats referides a l'article anterior respecte d'altres que ho sol·liciten.

Article 80.

Sense menyspreu de l'article anterior, de les activitats extraescolars organitzades per altres entitats de fora de la Comunitat Escolar, tindran prioritat aquelles en que participen més alumnes del Centre. Aquestes activitats no tindran relació amb les àrees curriculars, no entorpiran el desenvolupament de les tasques docents i hauran de comptar amb un responsable dels materials, instal·lacions i seguretat dels alumnes.

Article 81.

Les sol·licituds es faran al Consell Escolar en el mes de setembre i per a cada curs escolar acompanyant la documentació següent:

- a) Programa d'activitats.
- b) Instal·lacions i/o dependències sol·licitades.
- c) Calendari amb indicació de les dades i horaris
- d) Valoració de les despeses originades per la utilització de les instal·lacions i/o dependències del Centre.

Article 82.

Les peticions que es formulen al llarg del curs escolar, hauran de realitzar-se amb prou antelació i acompanyant-hi la mateixa documentació que la referida a l'article anterior.

Article 83.

La persona o entitat sol·licitant serà responsable de qualsevol desperfecte ocasionat per l'alumnat, el que tinga que solucionar els problemes de disciplina que pugen sorgir, l'encarregat de l'obertura i tancament de les portes i dels possibles robatoris

que pugen sorgir, en definitiva, dels danys que es deriven de la utilització del Centre. També serà responsabilitat de la persona o entitat les lesions de l'alumnat que es puguin produir en la pràctica de l'activitat.

4.7.- SEGURETAT, CONTROL I VIGILÀNCIA

Article 84.

1. Tot el professorat participarà de la vigilància en patis, passadissos i escales per a evitar que l'alumnat vagi cridant o molestant als altres. Tractarem de que l'alumnat camine sempre per la dreta sense atropellar-se ni abraçar-se.
2. Si en el moment d'eixir al pati plou, l'alumnat romandrà a les classes amb la supervisió del professorat. Els especialistes ajudaran als tutors i tutores vigilants pels passadissos i/o classes.
3. Cap alumne/a pot eixir del centre durant horari lectiu si no és per un motiu inexcusable. Si ha de fer-ho, el pare o la mare ompliran l'annex 1 on consten el motiu, el dia o dies i l'hora en que haurà d'abandonar el centre i la persona que replegarà a l'alumne o alumna. En eixe cas ha de vindre buscar-lo el pare, la mare, un tutor/a o una persona autoritzada per aquests. En cas de pares separats haurà de signar-la la persona que te la guarda i custodia en eixe moment segons la sentència.
4. Si un adult se presenta en el centre per a dur-se a un alumne o alumna, el professorat-tutor o el/la monitor/a serà el responsable de comprovar que el xiquet o xiqueta se'n va en la persona adequada. Així doncs podrà demanar el DNI de la persona que el o la replega per comprovar que es el seu pare o mare. En cas de pares separats revisar la sentència i conèixer si la guàrdia de l'alumne eixe dia la té el pare o la mare.
5. El professorat haurà de comunicar al conserge per escrit quan un pare o mare haja d'entrar a l'escola dins de l'horari lectiu, reomplint un document que hi ha damunt de la taula de les fotocòpies (Annex 2 primera part). Sols en eixe cas l'alumnat romandrà a la classe fins que el conserge vingui a replegar-lo.
6. Si es telefona a casa per a que vinguin a replegar a un alumne/a, qui haja cridat (mestre/a, infermera/ monitor/a...) haurà de reomplir i deixar al despatx del conserge, pegat a la porta, annex 2 (primera part). L'alumnat romandrà amb aquesta persona fins que vingui a buscar-lo el conserge o la persona autoritzada.
7. Cap xiquet/a podrà eixir del Centre, excepte per causa justificada, entre les 9:00 i les 14:00 hores. Si ho fan, serà sempre acompanyat d'algun familiar degudament identificat. Es deurà reomplir un full d'autorització si no ve el pare o la mare de l'alumne/a. Sols per a poder eixir a les 14:00h i per a l'alumnat de 3r, 4t, 5é i 6é de Primària, serà suficient avisar amb una nota signada pel pare, mare o tutor/a.
8. En cas de que un alumne/a de menjador haja assistit a classe pel matí i per la vesprada no acudeixi i per a evitar algun problema, les monitores de menjador anotaran que l'alumne/a ha estat replegat en un full per a tal ús que hi haurà al tauler del Menjador (l'listats).

9. Quan un alumne/a ha d'eixir regularment abans de les 14:00h per a realitzar una activitat necessària per a la seua formació (logopeda, fisioterapeuta,...) haurà de signar un document on eximeix de tota responsabilitat al centre (Annex 3) i s'avisarà al conserge d'aquest fet donant-li una fotocòpia de l'autorització.
10. Si un alumne/a, que normalment utilitza el servei de Transport Escolar, ha de ser replegat per un familiar, haurà de fer-lo a la parada de l'autobús i parlar amb la monitora o monitor de l'Ajuntament.
11. En el cas de que un alumne que ha fet ús del transport escolar pel matí no estigué a l'autobús a les 17:00h, les monitores de transport comprovaran si l'alumne es troba al centre o no, mirant al tauler les notes que deixen les monitores de menjador al respecte. Si és necessari es cridarà a l'alumne o alumna per megafonia.
12. Si la família no ha vingut a buscar al seu fill a les 17:00h, es cridarà al pare o la mare (seguint la normativa de pares separats) per a que vinguin a buscar-lo i en cas de no trobar-los, s'avisarà a la policia.
13. La eixida de l'alumnat de 1r i 2n d'Ed. Primària es farà per la porta ordinària i la de la resta de cursos d'Ed. Primària, per la que s'utilitza durant els dies de pluja.
14. Les famílies deixaran lliure l'espai suficient per a l'eixida de l'alumnat, quedant-se darrere de les ratlles pintades a terra.
15. Les reunions de pares i mares que se realitzen una vegada al trimestre, es convocaran 15 minuts més tard de l'eixida de l'alumnat. Així doncs, s'organitzarà un torn de mestres per cicles per a evitar que els xiquets i les xiquetes que estan esperant al seu pare o la seua mare, estiguen pel passadís.

Article 85.

1. Les activitats docents es realitzen a l'aula ordinària.
2. Altres activitats es desenvolupen en altres instal·lacions (biblioteca, informàtica, menjador).
3. Els alumnes entraran i eixiran a les/de les aules acompanyats pel professor/a que en aquell moment estiga a càrrec d'una determinada classe (professorat especialista que impartisca la seua assignatura, professor/a que substitueix al tutor/a,...).
4. En les classes, passadissos,... mantindran l'ordre i el comportament adequat.
5. Cap alumne podrà eixir al servici en temps lectiu de classe, a excepció dels casos d'urgència..

Article 86.

Correspon al tutor/a el control diari de l'assistència de l'alumne. Tasca, aquesta, que es portarà a terme mitjançant un registre d'assistència mensual. El tutor/a comunicarà als pares les faltes d'assistència sense justificar, per tal de tindre control directe de l'alumne.

4.8.- PLA D'AUTOPROTECCIÓ I EMERGÈNCIA

Article 87.

1. D'acord amb el Pla d'Evacuació del Centre, es realitzaran al llarg de cada curs escolar simulacres d'emergència.
2. Hi haurà un professor/a Cap d'Autoprotecció.

4.9.- PLA DE SALUT ESCOLAR

Article 88.

1. El Centre participarà en els Programes de Salut de la Conselleria de Sanitat (vacunacions, higiene dental, revisions mèdiques) i en qualsevols altres que organitzen diferents institucions i es consideren interessants.
2. En el Programes de Salut Institucionals, els pares rebran les informacions corresponents i signaran l'autorització corresponent.
3. Aquells Programes que siguin voluntaris seran els tutors/es quin decidiran si el seu grup participa o no en les activitats proposades.
4. Es tindrà cura del compliment de la normativa del Pla de Vacunacions a l'hora d'admetre alumnes al Centre, i se'ls demanarà la corresponent cartilla de vacunacions i l'informe mèdic-sanitari.

4.10.- L'ALCOHOL I EL TABAC

Article 89.

1. Es prohibeix la venda i distribució de tabac i alcohol per part de qualsevol persona present en el Centre.
2. Es prohibeix consumir begudes alcohòliques en tot el recinte escolar.
3. S'aplica des de l'1 de gener de 2006 la Llei 28/2005, de 26 de desembre, (B.O.E. 309 de 27-12-2005), de mesures sanitàries front el tabaquisme, en l'article 7. Prohibició de fumar en centres docents i formatius, independentment de l'edat de l'alumnat i del tipus d'ensenyament.

5.- DISPOSICIONS FINALS

5.1.- COMPLIMENT DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Article 90.

El present Reglament és d'obligat compliment per part de tots els membres de la Comunitat Educativa del C.E.I.P. Santa Àgueda i que són els següents, segons aquest Reglament:

- Alumnes inscrits en aquest Col·legi.
- Professors/es en funcions al Centre i personal no docent
- Pares/Mares, Tutors d'alumnes matriculats al Centre.
- Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu formen part de la Comunitat Educativa, encara que siga de forma temporal.

5.2.- CONEIXEMENT GENERAL. PUBLICITAT

Article 91.

El contingut del present Reglament es farà arribar a tots els sectors implicats en el procés educatiu. Una còpia d'aquest Reglament romandrà depositada a la Secretaria del Centre a disposició de qualsevol persona o entitat reconeguda com a part implicada.

5.3.- AVALUACIÓ DEL REGLAMENT

Article 92.

Anualment pel Claustre, Consell i Junta de Delegats es faran reunions extraordinàries per valorar pedagògicament l'aplicació del present Reglament.

5.4.- MODIFICACIONS. TIPUS I PROCEDIMENTS

Article 93.

1. El present Reglament podrà ser modificat, ampliat o revisat quan:
 - a. Ho sol·liciten una tercera part dels membres del altre estament o entitat, previ acords respectius per majoria absoluta del seus membres.
 - b. Amb la publicació de normativa que modifique l'existent.
2. El present Reglament necessitarà per a la seua modificació, quan les circumstàncies ho aconsellen i es compleixen els requisits necessaris, l'acord favorable de les dues terceres parts dels membres del Consell Escolar.
3. Per a la seua modificació se complimentarà i remetrà als Serveis Territorials d'Educació la següent documentació