

NORMES

D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

CEIP ESCULTOR ORTELLS



VILA-REAL

ELABORA: EQUIP DIRECTIU	AVALUA: CONSELL ESCOLAR	INFORME ANUAL: DIRECCIÓ A CLAUSTRE	APROVA: DIRECTORA
Data: curs 23-24	Data: XX/07/2023	Data: 6/07/2023	Data: XX/07/2023

INDEX

1. PREÀMBUL
2. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBALS.
2.1 Principis generals.
2.2 Objectius globals.
3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.
3.1 Els òrgans unipersonals.
3.2 Els òrgans col·legiats.
3.3 Els òrgans de coordinació docent.
4. DRETS I DEURES DELS ALUMNES I DE LES ALUMNES.
4.1 Drets dels alumnes.
4.2 Deures de l'alumnat.
5. NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.
5.1 Pla d'igualtat i convivència.
5.2 Normes del centre.
5.3 Incompliment de les normes de centre.
5.4 Aplicació de les mesures correctores i disciplinàries.
5.5 Gradació de les mesures correctores i de les mesures educatives disciplinàries.
5.6 Reparació de danys materials.
5.7 Pràctica i recepció de les comunicacions.
5.8 Les faltes d'assistència i l'avaluació.
5.9 Conductes contràries a la convivència en el centre i mesures d'abordatge.
5.10 Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre i mesures d'abordatge.
6. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS/ES DELS ALUMNES EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.
6.1 Drets dels pares, mares, tutors/es dels alumnes.
6.1.1 Dret d'associació
6.2 Deures dels pares, mares, tutors/es dels alumnes.
7. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR.
7.1 Drets del professorat.
7.2 Deures del professorat.
8. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR.
8.1 Drets i deures.

9. FUNCIONAMENT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

9.1 Entrades i eixides del centre.

9.1.1 Horari.

9.1.2 Accés al centre.

9.2 Visites.

9.3 Participació del voluntariat al centre.

9.4 Tutories.

9.5 Atenció a l'alumnat en cas d'absència.

9.6 Criteris per a la confecció de grups d'alumnat.

9.7 Altres dependències i/o instal·lacions del centre.

9.8 Esbarjo.

9.9 Eixides pedagògiques.

9.9.1 Activitats Extraescolars.

9.10 Faltes d'assistència.

9.11 Avaluacions. Informacions a les famílies.

9.12 Canvi optatives.

9.13 Banc de llibres.

9.14 Urgències i atenció sanitària.

9.15 Autoprotecció escolar.

9.16 Mitjans de difusió.

9.17 Protecció de dades i drets d'imatge.

9.18 Menjador.

10. MESURES ORGANITZATIVES DAVANT SITUACIONS EXTRAORDINÀRIES QUE IMPLIQUEN LA SUSPENSÍO DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA PRESENCIAL

11. DISPOSICIONS FINALS.

1. PREÀMBUL.

A continuació, presentem la normativa rellevant que hem tingut en compte a l'hora de redactar aquest document de Normes d'Organització i Funcionament del CEIP Escultor Ortells:

Segons l'article 27.1 de la **Constitució Espanyola** (6 de desembre de 1978) "Tothom té dret a l'educació, reconeixent-se la llibertat d'ensenyament". En el punt 2 d'aquest article s'especifica que l'educació tindrà com a objectiu el ple desenvolupament de la personalitat humana, en el respecte als principis democràtics de convivència i dels drets i llibertats fonamentals.

En el punt 4 del mateix article es garanteix l'obligatorietat i gratuïtat de l'ensenyament. I el punt 5 diu: "Els professors, els pares i en els seu cas els alumnes, intervindran en el control i la gestió de tots els centres sostinguts amb fons públics, en la forma que la llei estableix".

La Llei orgànica 8/1985 de 3 de juliol, Llei reguladora del Dret a l'Educació, determina l'estructura i funcionament dels centres públics des d'una concepció participativa de l'activitat escolar.

La Llei orgànica 1/1990 de 3 d'octubre (LOGSE) regula l'educació infantil, primària i secundària i la Llei orgànica 9/1995 de 20 de novembre, de la participació l'avaluació i el govern de centres, revisa, modifica i aprofundeix els aspectes que regulen les anteriors lleis esmentades.

La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la que es modifica la Lei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, estableix en el preàmbul els principis fonamentals centrats a proporcionar una educació de qualitat a tots els ciutadans d'ambdós sexes en tots els nivells del sistema educatiu.

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

Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat, té com a finalitat potenciar la funció docent i reafirmar la figura del professorat com a pilar fonamental del sistema educatiu, i reconeix la seua condició d'autoritat pública, la qual cosa implica que els fets constatats pels professors gaudiran de la presumpció de veracitat.

Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, aquest decret té per objecte establir i regular els principis i les actuacions encaminades al desenvolupament d'un model inclusiu en el sistema educatiu valencià per a fer efectius els principis d'equitat i igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de tot l'alumnat, i aconseguir que els centres docents es l major vulnerabilitat i en risc d'exclusió.

El **Decret 253/2019, de 29 de novembre**, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària, contempla en la secció segona, normes d'organització i funcionament que afecten directament al nostre alumnat.

El **Decret 195/2022, de 11 de novembre**, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

Ordre 3/2017, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es constitueixen les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència (**PREVI**) i s'estableix el procediment per al seu funcionament. Té per objecte la constitució de les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència de la Comunitat Valenciana i el Decret 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana regulació dels procediments d'activació i intervenció, la composició i funcions dels recursos personals que es determinen en aquesta ordre, així com les competències professionals requerides per a formar part d'aquestes.

Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els garantir l'accés, la participació, la permanència i el progrés de tot l'alumnat, com a nucli del dret fonamental a l'educació i des dels principis de qualitat, igualtat d'oportunitats, equitat i accessibilitat universal. Així mateix, té per objecte regular el procés de detecció de les barreres a la inclusió, la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu i les i

Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, és fa necessària ja que hi ha tractaments de dades de caràcter personal.

Resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana, té com a objecte establir els procediments i els criteris necessaris per a acollir l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, i facilitar guies d'actuació i documents orientatius de registre i valoració per a garantir una acollida i una atenció adequades a les seues necessitat.

2. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBAIS.

El centre, com òrgan social amb fins educatius i com a Servei Públic realitza la seua gestió democràticament i garanteix, mitjançant aquest reglament de funcionament intern, la participació activa de tots els membres de la Comunitat educativa regulant els drets, competències i obligacions d'acord amb el marc legislatiu vigent i fixant com a màxim representant de decisió el Consell Escolar on estan tots representats.

2.1 Principis generals.

- L'objectiu principal del nostre centre és construir, entre tots i totes, una cultura de centre basada en l'aprenentatge per a la convivència, per tal d'aconseguir una educació integral de l'alumnat que comprega no sols l'àmbit cognitiu, si no també els àmbits emocional i social.
- Es reconeix el dret d'ús de la pròpia llengua a tots els membres de la Comunitat Educativa, però amb la finalitat de contribuir a la normalització de la llengua valenciana com a llengua pròpia de la Comunitat, aquesta serà la llengua ambiental i vehicular a l'àmbit escolar.
- Som una escola aconfessional, respectant la legislació vigent i les creences de l'alumnat i del professorat.
- La línia pedagògica estarà adequada al ritme evolutiu i d'aprenentatge, a les capacitats físiques i intel·lectuals, a la diversitat, a la situació personal i a les referències socioculturals dels xiquets i xiquetes.
- S'educarà per a la igualtat i la integració, volem una escola inclusiva, els valors democràtics de respecte als altres són molt importants de forma que s'eliminarà qualsevol tipus de discriminació; així com se potenciarà el diàleg i facilitarà la cooperació i la responsabilitat.
- Qualsevol mesura que es prenga comptarà amb el compromís i la participació de tots els sectors de la comunitat per a obtenir millora.

2.2 Objectius globals.

El Reglament de règim intern del centre és un instrument que ens ajuda a aconseguir una bona convivència i té una missió educativa:

- Educar des dels valors democràtics.
- Educar per i des de la llibertat.
- Fomentar la relació entre l'escola i el seu medi per a arribar a construir una autèntica comunitat educativa en la que estiguen integrats tots els seus membres.
- Emprar en la mesura del possible, unes pràctiques restauratives envers al càstig o sanció.

- Aconseguir un aprenentatge significatiu i cooperatiu, que partisca de l'alumnat emprant una metodologia que afavoresca la construcció del pensament.
- Potenciar el clima de respecte i estima cap al col·legi per part de totes les persones que conformem aquesta Comunitat Escolar.

3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.

3.1 Els òrgans unipersonals.

Els òrgans unipersonals i les seues competències estan reflectits al decret 253/2019
Títol II capítol I i II Director/a, Direcció d'estudis i Secretari/a.

De entre totes les seues funcions i competències destaquem:

1. Els centres disposaran d'un nombre global d'hores lectives setmanals perquè els equips directius desenvolupen les seues funcions. Per a la seua determinació, que es realitzarà per la conselleria competent en matèria d'educació, es tindran en compte les unitats que tinguen en funcionament, així com altres característiques singulars.
2. L'assignació de les hores setmanals lectives per al desenvolupament de les funcions directives es realitzarà una vegada estiguen cobertes les necessitats de docència de totes les àrees i nivells del centre, i es tindrà en compte per a això tot el personal docent destinat al centre amb les habilitacions que posseïska.
3. La direcció del centre, en l'exercici de les seues funcions, **disposarà d'autonomia** per a distribuir entre els membres de l'equip directiu el nombre total d'hores que s'assignen al centre per a la funció directiva.
4. Durant la jornada escolar haurà de garantir-se la presència de, com a mínim, un membre de l'equip directiu.

Direcció

Exercirà la direcció de tot el personal adscrit al centre, sota la supervisió de la conselleria competent en matèria educativa, i, en els casos en què no es complisquen les funcions legalment establides, emetrà informes dirigits a la inspecció d'educació per a l'estudi de la possible aplicació de sancions que es deriven del corresponent expedient informatiu. No obstant:

- Seran competents per a l'exercici de la potestat disciplinària respecte del personal que presta serveis en el seu centre, en els casos que es recullen a continuació

1. Incompliment injustificat de l'horari de treball fins a un màxim de nou hores al mes.

2. La falta d'assistència injustificada en un dia.

3. L'incompliment dels deures i les obligacions, sempre que no hagen de ser qualificats com a falta greu o molt greu. Aquestes faltes podran ser sancionades, amb la prèvia instrucció del corresponent procediment, amb amonestació, que haurà de ser comunicada a l'Administració educativa a l'efecte de la seua inscripció en el registre de personal corresponent. En tot cas, el procediment que s'ha de seguir per a la imposició de la sanció garantirà el dret del personal a presentar les al·legacions que considere oportunes en el preceptiu tràmit d'audiència a la persona interessada i a recórrer davant de l'òrgan competent la sanció que, si és el cas, poguera ser-li imposada.

- Garantirà en el marc del centre el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
- Podrà autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre. Tindrà també capacitat de gestionar els recursos econòmics i donacions finalistes, que reba el centre per part de l'Administració, d'institucions, d'empreses i de persones físiques, les quals quedaran reflectides en el pressupost d'ingressos i de les quals es donarà compte al consell escolar i a la conselleria competent en matèria d'educació.
- Organitzarà l'horari i el sistema de treball diari i ordinari del personal funcionari no docent i del personal laboral destinat al centre, d'acord amb la normativa vigent, i vetlar pel repartiment equitatiu de les hores lectives, dels grups i de les tasques de treball.
- Impulsar la col·laboració amb les famílies establint compromisos educatius pedagògics i de convivència, així com en les institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb el seu entorn.

Direcció d'estudis

- Controlarà el compliment de la jornada de treball del professorat i gestionar les justificacions de baixes, absències, permisos i llicències.
- Coordinarà l'acció tutorial i presidirà les reunions periòdiques que, a tal efecte, es determinen.
- Vetlarà per la coherència i l'adequació, si escau, dels materials curriculars i recursos didàctics que s'utilitzen al centre; així com per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de drets d'autor i propietat intel·lectual, i fomentar l'ús de recursos educatius oberts.
- Proposarà els agrupaments de l'alumnat i la distribució de les aules i d'altres espais destinats a la docència atenent criteris d'inclusió i convivència.
- Organitzarà l'atenció i cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i en altres activitats no lectives.
- Exercirà, de conformitat amb les instruccions de la direcció del centre, la direcció del personal docent en tot el que pertoca al règim acadèmic.

- Vetlarà perquè l'avaluació dels processos d'aprenentatge s'ajuste als criteris d'avaluació establits en la proposta pedagògica d'Educació Infantil i en la concreció curricular d'Educació Primària.
- Organitzarà els actes acadèmics i substituirà , en cas d'absència justificada, a la Directora com a president/a del Consell Escolar i en altres supòsits previstos.

Secretaria

- Exercirà la supervisió i el control del personal d'administració i serveis adscrit al centre i vetlar pel compliment de la seua jornada i de les tasques establides.
- Vetlarà pel compliment de la gestió administrativa tant en el procés d'admissió de l'alumnat al centre, com en altres convocatòries que així ho requerisquen.
- Supervisarà la correcta actualització de l'inventari TIC del centre.
- Supervisarà el correcte funcionament dels serveis complementaris.

3.2 Els òrgans col·legiats.

Els òrgans col·legiats i les seues competències per a un centre de les nostres característiques, estan al Decret 253/2019 al Títol II, capítol III.

Destaquem aquestes competències

Consell escolar del centre . Art 24, 25, 27, 28 i 29

Article 29. Estatut jurídic dels membres del consell escolar

1. Les persones electes del consell escolar i les que formen part de les comissions que es formen en aquest, no estaran subjectes a mandat imperatiu, per la qual cosa podran votar atenent a l'interès general del centre.
2. Les persones representants dels diferents col·lectius estaran a la disposició dels seus representats respectius quan aquests els requerisquen, per a informar dels assumptes que s'hagen de tractar en el consell escolar, per a informar-los dels acords presos i per a recollir les propostes que vulguen traslladar a aquest òrgan de govern i participació.
3. Amb caràcter consultiu, els representants dels diversos sectors de la comunitat educativa en el consell escolar promouran reunions periòdiques amb els representats respectius i en recaptaran l'opinió, especialment quan hi haja assumptes de transcendència. Així mateix, podran sol·licitar, en assumptes d'especial interès, l'opinió dels òrgans de participació i col·laboració dels diferents sectors de la comunitat educativa.

4. En tot cas, els representants en el consell escolar tindran, en l'exercici de les seues funcions, el deure de **confidencialitat** en els assumptes relacionats amb persones concretes i que puguen afectar l'honor i intimitat d'aquestes.
6. Les persones **electes** podran ser destituïdes quan el nombre de faltes reiterades d'assistència no justificades a les sessions convocades al llarg d'un curs acadèmic supere el **50 %**. La decisió haurà de ser presa en l'última sessió del consell escolar, per majoria dels membres amb dret a vot que el conformen, amb la prèvia audiència de la persona afectada. En aquest cas, la vacant es cobrirà per la llista de reserva.
7. El professorat que es trobe gaudint de permisos o llicències reglamentaris, o en situació d'incapacitat temporal, té dret a participar en el consell escolar i, per tant, té dret a ser convocat a les reunions que corresponguen, encara que la seua absència estiga justificada.
8. **No podran abstindre's** en les votacions els qui per la seua qualitat d'autoritat o de personal al servei de les administracions públiques, tinguen la condició de **membres nats** del consell escolar, en virtut del càrrec que exercisquen, excepte quan li siga aplicable qualsevol dels motius d'abstenció regulats en la Llei 40/2015.9. Al personal que forme part del consell escolar que tinga la condició d'empleat públic se li podrà exigir la responsabilitat disciplinària corresponent com a conseqüència de l'incompliment de les seues funcions.

Article 30. Comissions del consell escolar

El consell escolar constituirà totes aquelles comissions de treball que decidisca de manera democràtica. Aquestes comissions no tindran caràcter decisor ni vinculant. Es constituiran, almenys 3 comissions :

- comissió de gestió econòmica
- comissió d'inclusió, igualtat i convivència
- comissió pedagògica i de serveis complementaris
(transport i menjador)

Claustre de professorat .art 31, 32 i 33

1. El claustre de professorat es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre, per pròpia iniciativa o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus components. En tot cas, serà preceptiva, a més, una reunió a principi de curs i una altra al final de curs.
2. L'anunci de la convocatòria es notificarà a tots els membres del claustre per qualsevol mitjà que assegure la recepció de l'anunci.

3. Per a les reunions ordinàries, la direcció del centre convocarà els membres del claustre de professorat amb una antelació mínima de quaranta-huit hores.
4. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure en l'ordre del dia, llevat que estiguen presents tots els membres del claustre i siga declarada la urgència de l'assumpte **pel vot favorable** de la majoria dels membres presents.
5. Es podran realitzar convocatòries extraordinàries, amb una antelació mínima de vint-i- quatre hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagen de tractar-se així ho aconselle.
6. L'assistència a les sessions del claustre de professorat és **obligatòria** per a tots els seus membres.
7. El professorat que es trobe gaudint de permisos o llicències reglamentaris, o en situació d'incapacitat temporal, té dret a participar en el claustre i, per tant, té dret a ser convocat a les reunions que corresponguen, encara que la seua absència estiga justificada. Quan, per permís, llicència o incapacitat temporal, algun membre no puga assistir-hi, **no** podrà delegar el seu vot.
8. En el centre que disposen de personal no docent especialitzat de suport a la inclusió , aquest personal podrà participar en el claustre, amb veu però sense vot.
9. El règim jurídic del claustre de professorat s'ajustarà al que s'estableix en la normativa bàsica reguladora dels òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques, en aquest decret i en la seua normativa de desplegament, i el seu funcionament, en allò que no preveja aquesta normativa, es regirà per les pròpies normes d'organització i funcionament del centre, sempre que no vagen en contra de les disposicions anteriorment esmentades.
10. Per a la vàlida constitució del claustre, a l'efecte de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la **persona titular de la direcció del centre i, si escau, de la secretaria, o de les persones que les substituïsquen, i la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.**
11. Els acords seran **aprovat per majoria** dels membres presents, que podran formular el seu vot particular expressat verbalment durant la sessió de claustre i recollit formalment per la secretària o el secretari del centre en l'acta de la sessió corresponent amb el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
12. El professorat que forme part de l'equip directiu del centre **no** podrà abstenir-se en les votacions corresponents a aquest òrgan col·legiat, excepte quan li siga aplicable qualsevol dels motius d'abstenció regulats en la Llei 40/2015.
13. De cada sessió que realitze el claustre, la secretària o secretari n'estendrà acta, la qual especificarà necessàriament els assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions així com el contingut dels acords adoptats.
14. Les actes es transcriuran en el llibre d'actes, on s'anotaran totes aquestes per ordre de dates i de manera successiva, sense deixar espais en blanc. El llibre d'actes, si escau, serà diligenciat per la directora o el director.
15. En l'acta figurarà, **a sol·licitud de les persones membres del claustre**, el vot contrari a l'acord adoptat, el sentit del seu vot favorable o la seua abstenció. Així mateix, qualsevol membre

té dret a **sol·licitar** la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que es referisca a algun dels punts de l'ordre del dia i aporte, en l'acte, o en el termini de **quaranta-huit hores**, el text que es corresponga fidelment amb la seua intervenció, que es farà així constar en l'acta, o s'unirà en còpia a aquesta.

16. Abans de l'aprovació de l'acta, aquesta es posarà en coneixement dels membres del claustre per qualsevol mitjà que determine la direcció del centre.

17. L'acta de cada sessió podrà aprovar-se en la mateixa reunió o en la immediata següent, i serà signada per la secretària o secretari del claustre, amb el vistiplau de la directora o director, per mitjans físics o electrònics.

3.3 Els òrgans de coordinació docent.

En les escoles d'Educació Infantil i en els col·legis d'Educació Primària hi hauran els següents òrgans de coordinació docent segons el decret 253/2019 Títol III, Capítol I:

Comissió de Coordinació Pedagògica .art 35

1. A les escoles infantils de segon cicle, als col·legis d'Educació Primària i als col·legis d'Educació Infantil i Primària amb 9 unitats o més, la comissió de coordinació pedagògica estarà integrada, com a mínim, per la directora o director, que serà la presidenta o president; la cap o el cap d'estudis, les coordinadores o els coordinadors dels equips docents i de cicle, un o una membre del personal docent especialitzat de suport a la inclusió i la persona orientadora del servei psicopedagògic escolar o del gabinet psicopedagògic municipal. En l'exercici de la seua autonomia, la direcció del centre podrà nomenar altres persones com a integrants d'aquesta comissió, com per exemple el/la coordinador/a de xarxa de llibres.
2. Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona que designe la direcció del centre d'entre els seus membres a proposta de la comissió.
3. La comissió podrà incorporar altres membres del claustre per a realitzar les tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.

Equips docents, equips de cicle i coordinadors/es. art 37, 38 i 39

1. Aquests, entre altres obligacions, hauran de coordinar-se amb els equips docents de la mateixa etapa o de diferents etapes educatives, amb la finalitat de facilitar una adequada transició entre els diferents cicles i etapes.
2. Els, les coordinadors/es de cicle, exerciran les seues funcions durant un curs acadèmic i se'ls podrà prorrogar aquesta coordinació anualment, sempre que continuen formant part de l'equip.

Les persones que exercisquen la coordinació dels equips podran **renunciar per una causa justificada**, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podran **ser destituïdes** per la direcció del centre a proposta raonada de la majoria dels components de l'equip i amb la prèvia audiència a la persona interessada.

Tutories. art 40

1. La tutora o el tutor **serà designat per la direcció del centre**, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establits amb caràcter previ pel claustre. En tot cas, la direcció del centre decidirà, **amb criteris pedagògics**, l'assignació de les tutories per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat del centre.
2. En **primer** d'Educació Primària, les persones que exercisquen la tutoria seran, sempre que siga possible, mestres amb destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la direcció del centre podrà designar mestres sense destinació definitiva al centre i ho comunicarà, mitjançant una proposta raonada, a la inspecció d'educació.
2. La **tutora o tutor informarà l'inici de curs a les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre els criteris d'avaluació, qualificació i promoció de l'alumnat**.
3. La tutora o el tutor informarà **per escrit o pels mitjans telemàtics** que l'Administració pose al seu abast, després de cada sessió d'avaluació, les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre el procés educatiu d'aquest.
4. La direcció del centre garantirà **una trobada trimestral de la tutora o tutor de grup** amb les mares, pares o representants legals de l'alumnat. A petició de les mares, pares o representants legals, i per altres motius que ho aconsellen, la direcció del centre facilitarà una trobada entre aquests i la tutora o el tutor del grup. En aquestes trobades podrà participar, si s'escau, el professorat que impartisca docència al grup.
5. Les tutores i tutors tindran a la seua disposició l'assessorament del servei d'orientació educativa per a l'organització de l'acció tutorial, sota la coordinació de la direcció d'estudis.

Personal docent suport d'infantil

Als centres en que el nombre de mestres siga superior al d'unitats, les funcions dels i les mestres sense tutoria es concretaran per l'equip de cycle d'acord amb els criteris següents:

a) Ha de ser un membre de l'equip de cycle i, com a tal, ha de participar i prendre decisions en la concreció dels currículums, en l'elaboració de les programacions, en l'elecció del material de desplaçament curricular, així com en el procés d'avaluació de cycle.

b) Ha d'atendre el grup d'alumnat d'Educació Infantil en els casos d'absència del mestre tutor o mestra tutora.

c) Ha de donar suport a totes les unitats del cicle i, especialment durant el primer mes del curs escolar, en el període d'adaptació de l'alumnat dels grups de 3 anys.

d) Ha de col·laborar amb els tutors i tutores en les activitats de grup reduït i en l'atenció individualitzada de l'alumnat, així com en les activitats col·lectives del cicle: activitats fora de l'àmbit escolar, tallers i altres.

e) Podrà exercir, com la resta dels tutors i tutores, les tasques de coordinació de cicle o qualsevol altra tasca de coordinació docent o òrgan unipersonal.

f) Ha de substituir, si s'escau, la mestra o el mestre coordinador/a de cicle per tal que pugui complir amb les funcions de coordinació de cicle. **Personal no docent especialitzat de suport a la inclusió**

1. L'horari de treball d'aquests professionals, atès que tenen atenció directa amb l'alumnat, s'ha d'adaptar a les característiques del centre i lloc de treball, i s'ha d'ajustar a les previsions del Decret 42/2019 de 22 de març, del Consell pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
2. Aquest personal s'ha d'acollir a l'horari del centre docent que, haurà d'aprovar al DDTT competent.
3. Aquest personal s'ha d'acollir a l'horari del centre docent i a l'horari de l'alumnat al qual donen suport.

Altres figures de coordinació

1. La persona que exercisca alguna d'aquestes coordinacions podrà renunciar per una causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podrà ser destituïda per la direcció a proposta raonada de la majoria de les persones components del claustre i amb la prèvia audiència a la persona interessada.
2. Amb la finalitat d'afavorir l'autonomia dels centres, la direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar, podrà assignar a determinat personal docent del centre la realització d'altres tasques necessàries per a l'organització i el bon funcionament del centre d'acord amb els criteris establits pel claustre de professorat, i a proposta de la direcció d'estudis. En aquest sentit, les hores de dedicació d'aquest personal per a dedicar-se a les tasques anteriors podran anar a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals establert en l'apartat 3 de l'article 34 del decret 253/2019.

4. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

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 servicis.

4.1 Drets de l'alumnat. DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

Article 40

Dret a una formació integral

1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat.

2. Per a fer efectiu aquest dret, l'educació dels alumnes 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 de 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 hòmens 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 seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.
- g) L'orientació educativa i professional.
- h) La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals. i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles. j) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
- k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
- l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat del'alumnat, a fi de permetre el ple desenrotllament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.
- m) La formació en l'esforç i el mèrit.
- n) La formació de l'oci i el temps lliure.
- o) La formació en els bons hàbits del consum.

p) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.

3. Els alumnes i les alumnes tenen dret que els seus pares, mares, tutors o tutores vetlen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres docents per a afavorir l'esforç i l'estudi.

Dret a l'objectivitat en l'avaluació

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguem valorats i reconeguts amb objectivitat.
2. Així mateix, tindran dret a ser informats, 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'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.
3. Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.
4. Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A tal efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu aquest dret.
5. Aquests drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

Dret al respecte de les pròpies conviccions.

El respecte a les pròpies conviccions de l'alumnat comprèn els següents drets:

- a) Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.
- b) A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com sobre el caràcter propi d'aquest. En el cas d'alumnat menor d'edat, aquest dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.

Dret a la integritat i la dignitat personal

El dret a la integritat i la dignitat personal de l'alumnat implica: a) El

respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals. b) El

respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.

c) La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.

d) El desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.

e) La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenta el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.

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

Dret de participació.

Els alumnes i les alumnes tenen dret a participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.

Dret d'associació i de reunió.

El dret d'associació i de reunió comprèn els següents drets:

- a) A associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnes.
- b) 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'aquestes en el desenrotllament de les activitats del centre.
- c) A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'aquest dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- d) Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a aquest efecte, els directors i les directores dels centres docents facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenrotllament d'aquesta.

Dret d'informació.

- 1. Els alumnes i les alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.
- 2. Els alumnes i les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores, quan els alumnes o les alumnes siguen menors d'edat, tenen dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, de la destinació de les dades personals que se'ls 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 podran exercitar-lo, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Dret a la llibertat d'expressió

Els alumnes i les alumnes tenen 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 dins dels límits establits per la legislació vigent.

Dret d'ajudes i suports

El dret d'ajudes i suports comprèn els següents drets:

- a) A rebre les ajudes i suports necessaris per a compensar les carències i els desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials.
- b) A l'establiment d'una política de beques i servicis de suport adequats a les necessitats dels alumnes.
- c) A la protecció social, en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident, segons la legislació vigent.
- d) A qualssevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.

4.2 Deures dels alumnes. (Títol II, capítol II)

Article 41

Deure d'estudi i d'assistència a classe.

Este deure bàsic, que requerix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents:

- a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta a 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 desenrotllament 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 a traure el màxim rendiment.
- j) Qualsevol altres establides per la normativa vigent.

4. Els alumnes i les alumnes tenen, així mateix, deure d'assistir a classe amb puntualitat.

Deure de respecte als altres.

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.
2. Este deure es concreta en les obligacions següents:

- a) Respectar la llibertat de consciència, i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.
- b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- c) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
- d) Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
- e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social.

Deure de respectar les normes de convivència.

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.

5. NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.

DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

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

5.1. Pla d'igualtat i convivència.

El centre disposa d'un pla de convivència de conformitat amb **Ordre 62/2014 de 28 de juliol**.

Aquest Pla contempla els següents protocols i normativa:

1. Protocol d'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.
2. Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.
3. Model d'actuació per a l'atenció sanitària específica en centres educatius.
4. Model d'actuació en situacions de possible assetjament i intimidació entre alumnes.
5. Model d'actuació davant de l'alumnat que presenta alteracions greus de la convivència; baralles, agressions, i/o vandalisme. Full de notificació de desprotecció i protocol coordinació salut mental.
6. Model d'actuació davant de situacions on es detecta maltractament infantil. Full de notificació de desprotecció i protocol coordinació salut mental.

7. Model d'actuació davant de situacions on es detecta violència de gènere en l'àmbit educatiu.

5.2 Normes del centre

- a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre.
- b) Respectar el dret dels restants alumnes que no siga pertorbada l'activitat educativa.
- c) Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna.
- d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre.
- e) Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- f) Complir i respectar les normes d'organització i funcionament del centre.
- g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudi de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
- h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
- i) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i viceversa.
- k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.
- l) Prohibició en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), dintre del recinte escolar. Només es podran custodiar a la direcció del centre, aquells aparells de telefonia mòbil que tinguen l'autorització prèvia de la família amb la seua corresponent justificació de la necessitat.

5.3 Incompliment de les normes de convivència de centre

1. Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en el present document que siguen realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels servicis de menjador i transport escolar.
2. Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar

i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudi de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

5.4 Aplicació de mesures correctores i disciplinàries

1. Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets dels alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.
2. En cap cas, els alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació, ni en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.
3. No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries que siguin contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral de l'alumnat.
4. La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present decret respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.
5. Quan els fets imputats puguen ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudi que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

5.5 Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries

1. Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne o de l'alumna. Per a això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives correctores o disciplinàries, hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna, per a la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.
2. A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte les següents circumstàncies atenuants:
 - a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
 - b) La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.
 - c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenrotllament de les activitats del centre.
 - d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
 - e) La falta d'intencionalitat.
 - f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
 - g) La provocació suficient.
3. A aquest efecte, es tindran en compte les següents circumstàncies agreujants:
 - a) La premeditació.

b) La reiteració.

c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitze contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.

e) La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.

f) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

5.6 Reparació de danys materials

1. Els alumnes o les alumnes que, individualment o col·lectivament, causen, de manera intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, l'equipament informàtic (incloent-hi el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment, sempre que el professorat, tutors, tutores o qualsevol membre del centre docent responsable de la vigilància de l'alumnat menor d'edat, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent i en els termes que aquesta preveu.

2. Els alumnes o les alumnes que sostraguen béns en el centre hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos.

3. Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent.

4. La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.

5. La direcció del centre comunicarà, a la direcció territorial competent en matèria d'educació els fets arrellegats en els apartats 1 i 2 del present article perquè inicié l'oportú expedient de reintegrament.

5.7 Pràctica i recepció de les comunicacions

1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius a l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores en l'àmbit dels centres docents públics haurà de realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú; qualsevol altre tipus de comunicació es podrà notificar per altres mitjans, en els termes que es determine reglamentàriament. (Per exemple, entrega personal en mà o carta certificada o correu electrònic)

2. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes, estan obligats a facilitar, a l'inici del curs o en el moment de la incorporació a un centre docent, l'adreça postal del seu domicili, a fi de

ser notificades, si és el cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar.

3. Els canvis que es produïsquen al llarg del curs escolar de l'adreça postal del domicili, així com de l'adreça electrònica i/o altres dades personals importants hauran de ser comunicades al centre en el moment en què es facen efectius. (De no comunicar els canvis, l'escola no serà responsable de la no recepció de la documentació i el temps començarà a comptar des de la data d'enviament de dita documentació a la direcció que conste en els arxius del centre).

5.8 Les faltes d'assistència i l'avaluació

Sense perjudi de les mesures educatives correctores que s'adopten davant de les faltes d'assistència injustificades, en el present reglament s'estableix el nombre màxim de faltes per curs, àrea i matèria i els procediments extraordinaris d'avaluació per a l'alumnat que superen eixe màxim, tenint en compte que la falta d'assistència a classe de manera reiterada pot fer impossible l'aplicació del caràcter continu de l'avaluació.

5.9 Conductes contràries a la convivència del centre educatiu i mesures d'abordatge

A) TIPIFICACIÓ

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental, traslladada per l'alumnat, o els pares, mares o representants legals en cas de menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne o alumna.
- b) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.
- c) Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- d) L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos.
- e) Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.
- f) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.
- g) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.

2. Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa, que no constituïska conducta greument perjudicial per a la convivència.
3. Les normes d'organització i funcionament dels centres podran concretar aquestes conductes amb la finalitat d'aconseguir la seua adaptació als diferents cursos, cicles, nivells i etapes educatives i ensenyaments, així com a l'alumnat escolaritzat i al context de cada centre.
4. A efectes administratius, les conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

B) MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU

1. D'acord amb el que estableix l'article 15, aquestes són:

- a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.
- b) Amonestació per escrit.
- c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre.
- d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
- e) Realització de tasques educatives que contribuïsqen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre.
- g) **Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries** del centre durant un període màxim de 15 dies naturals.
- h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.
- i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius.

Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.

2. Per a l'abordatge educatiu de conductes contràries a la convivència, no serà necessària la prèvia instrucció del procediment ordinari descrit a partir de l'article 18. No obstant això, per a les mesures g) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, en cas de ser menors d'edat, en un termini de 5 dies hàbils.
3. La mesura aplicable serà proporcional als fets o la situació, així com dirigida a assolir la conducta alternativa.
4. Les mesures d'abordatge educatiu per a conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals de la seua adopció.
5. La direcció del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres g), h) i i) del punt 1, abans que finalitze el compliment de la mesura, prèvia constatació que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.

C) RESPONSABLES DE L'APLICACIÓ DE LES MESURES D'ABORDATGE

1. Correspon aplicar les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència a la direcció del centre i al professorat.
2. L'aplicació de les mesures a, b, c i d correspondrà al professorat present en aquell moment, o al tutor o tutora del grup quan tinga coneixement del fet.
3. Correspon a la direcció del centre l'aplicació de les mesures e, f, g, h i i, que podrà ser delegada a l'òrgan o càrrec que la direcció determine. Aquestes mesures seran comunicades a l'alumne o alumna, a la direcció del centre, i al tutor o tutora, que al seu torn ho comunicarà als pares, mares o representants legals quan siga menor d'edat.
4. El centre educatiu concretarà, dins de les normes d'organització i funcionament, les mesures que cal prendre.
5. Si, transcorreguts vint dies naturals des del coneixement de l'autoria dels fets, no s'hagueren aplicat mesures educatives, no serà pertinent l'aplicació d'aquestes.

5.10 Conductes greument perjudicials per a la convivència i mesures d'abordatge

A) TIPIFICACIÓ

- a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafidores, comesos cap al professorat i personal del centre.
- b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- c) L'ús de la intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi, o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.
- d) Violència de gènere.
- e) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguen per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- f) L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- g) Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- h) La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.

- i) L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
 - j) L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.
 - k) La incitació o estímul a la comissió d'una falta que perjudica greument la convivència.
 - l) L'incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra les normes de convivència, així com l'incompliment de les mesures d'abordatge educatiu dirigides a reparar els danys o assumir el seu cost, o a fer les tasques substitutives imposades.
2. A efectes administratius, aquestes conductes, tipificades com a greument perjudicials per a la convivència, prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos comptats a partir de la comissió dels fets.
3. En el cas de comissió d'actes que pogueren ser constitutius de delictes o poguera derivar-se'n responsabilitat penal, la direcció del centre públic o la titularitat del centre privat concertat té l'obligació de comunicar els fets a l'administració corresponent, als cossos de seguretat i al Ministeri Fiscal. Se n'informarà l'alumne o alumna i la família o representants legals quan siguen menors d'edat.
- n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
 - o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.
 - p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre

B) MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU

1. A l'hora d'adoptar mesures definitives i/o cautelars davant de conductes greument perjudicials per a la convivència descrites, s'hauran de tindre en compte:
 - a) Les pràctiques en igualtat i convivència desenvolupades pel centre, en l'àmbit de grup i de centre.
 - b) Els criteris descrits en l'article 13 del decret 195.
 - c) La revisió de totes les actuacions realitzades relatives a la situació i les persones implicades.
 - d) El coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa de la possibilitat d'incorporar el procediment conciliat al procediment ordinari per a l'aplicació de mesures, descrit en l'article 26, amb les excepcions descrites en el mateix article.
 - e) Els drets de la majoria dels membres de la comunitat educativa i, amb caràcter prioritari, els de les víctimes d'actes antisocials, agressions o assetjament, prevalent l'interés superior dels i les menors sobre qualsevol altre interès.
 - f) El manteniment del clima de treball i de convivència positiva necessària perquè el centre educatiu i l'activitat docent complisca amb la seua funció.

g) Evitar que les mesures que s'adopten, com ara la suspensió del dret d'assistència al centre educatiu, accentuen els casos d'absentisme o risc d'abandonament escolar.

h) Tindre en compte les conseqüències educatives i socials de les persones agredides o víctimes, així com la repercussió social en l'entorn de l'alumnat, ocasionades per les conductes que han derivat en l'aplicació de mesures correctores, amb la finalitat de protegir-les i no revictimitzar-les.

2. D'acord amb el que estableix l'article 18, les mesures que es poden adoptar davant de conductes que perjudiquen greument la convivència són:

a) Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa, per a la reparació del mal causat en instal·lacions, transport escolar, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones.

b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.

c) **Suspensió del dret d'eixides al pati**, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un **període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals**. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per a treballar la presa de consciència dels fets, amb la finalitat d'interioritzar els valors de respecte i convivència.

d) Trasl·lat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.

e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.

f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu. Amb aquesta finalitat, es dissenyarà un pla de treball que coordinarà i supervisarà la direcció d'estudis del centre, les activitats del qual tindran un seguiment per part de l'equip educatiu i seran tingudes en compte en l'avaluació final de les matèries. Així mateix, l'alumne o l'alumna podrà realitzar les proves objectives d'avaluació que hi haguera programades en aquest període.

g) Suspensió del dret a la utilització del transport escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el transport escolar.

h) Suspensió del dret a la utilització del menjador escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.

i) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa, la direcció del centre n'informarà la comissió de convivència del consell escolar i comunicarà a la Inspecció d'Educació la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme, preferentment, en la localitat o districte en el qual es trobe escolaritzat, amb garantia dels serveis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no podrà aplicar-se aquesta mesura.

3. En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o de possible desemparament que poguera afectar una persona menor, la direcció del centre públic o la titularitat del centre privat concertat ho comunicarà a les instàncies

corresponents i a la Inspecció d'Educació, tal com especifica la legislació vigent en matèria de protecció de persones menors i adolescents.

4. En el cas de fets que pogueren ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació dels procediments i mesures d'abordatge que puguen interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials. En el cas d'haver-se iniciat un procediment ordinari, aquest quedarà suspès mentre no recaiga pronunciament judicial.

5. Les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència prescriuran en el termini de dos mesos des de la resolució.

D) APLICACIÓ I PROCEDIMENTS

1. Les mesures d'abordatge educatiu descrites en l'article 19 del Decret 195, aplicables a conductes greument perjudicials per a la convivència escolar, establides en l'article 18, només seran aplicables per mitjà de la instrucció i desenvolupament del procediment ordinari desplegat en els articles 20 al 27.

2. Qualsevol conducta greument perjudicial per a la convivència, o les conseqüències que se'n deriven, haurà de ser comunicada a la direcció del centre.

3. Coneguts els fets, correspon a la direcció del centre iniciar el procediment ordinari en el termini màxim de tres dies hàbils des del coneixement d'aquests.

4. El director o la directora n'informarà la comissió d'igualtat i convivència del consell escolar.

5. La direcció del centre, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa, haurà de notificar en el mòdul PREVI ITACA o en la plataforma habilitada les alteracions greus de la conducta o situacions que perjudiquen greument la convivència.

Als articles 22, 23, 24, 25, 26, 27 i 28, del Decret 195, queda definit el procediment ordinari o conciliat que ha de seguir-se per a l'aplicació de les mesures d'abordatge davant conductes greus.

6. DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES, TUTORS/ES I DE L'ALUMNAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.

6.1 Drets dels pares, mares, tutors/es de l'alumnat.

1. A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte. 2. A participar en l'elaboració i revisió de les normes que regulen l'organització, la igualtat i la convivència en el centre, en els termes establits en la normativa vigent.

3. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en la normativa vigent.
4. A ser respectades per la resta de la comunitat educativa i que es respecten les seues conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals.
5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.
6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.
7. A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.
8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.
9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.
10. A associar-se lliurement.
11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.
12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.
13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

6.1.1 Dret d'associació dels pares, mares, tutors/es dels alumnes.

- Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
- Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
 - a) Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concernix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
 - b) Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
 - c) Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des alumnes en la gestió del centre.
- En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
- 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 desenvolupament d'esta.
- Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.
- Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

6.2 Deures dels pares, mares, tutors/es dels alumnes.

1. Correspon als pares, les mares i representants legals, com a primers i principals responsables de l'educació dels seus fills i filles o tutelats, l'adopció de les mesures oportunes, la sol·licitud de l'ajuda corresponent i la col·laboració amb el centre perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada. Es concreta en els següents deures:

- a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats. D'acord amb l'article 49, de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: «Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».
- b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels fills, filles o tutelats, en col·laboració amb el professorat.
- c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.
- e) Col·laborar amb els centres educatius i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuir a millorar-la.
- f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- g) Participar en la reflexió i la redacció de les normes de convivència del centre i respectar-les.
- h) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament.
- i) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.
- j) Participar de manera activa en els acords o compromisos particulars establits entre el tutor o la tutora, alumne o alumna i la seua família, com a mecanisme de resolució d'un conflicte.
- k) Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.
- l) Participar en les actuacions previstes per al seguiment i l'avaluació de la convivència en el centre.

2. Aquestes obligacions s'entenen sense perjudici de les establides en l'article 4.2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació.

3. Per al degut compliment dels seus deures, les famílies tindran garantit el dret a l'accessibilitat universal.

7. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.

7.1 Drets del professorat.

El professorat té els següents drets:

1. A ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Que es respecten les seues indicacions en el compliment de les normes establides en el centre educatiu i en l'entorn escolar.
3. A mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa amb els suports que necessiten en cada cas.
4. A l'autonomia pedagògica i a la presa de decisions relatives a l'aplicació de les normes de convivència.
5. A desenvolupar la funció docent en un ambient educatiu on es respecten els seus drets i la seua integritat física i moral.
6. A rebre formació permanent en matèria d'atenció a la diversitat, sobre igualtat i convivència escolar i sobre estratègies de gestió de la convivència.
7. A participar en els òrgans i estructures que tinguen atribuïdes competències en l'àmbit de la convivència escolar.
8. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
9. A exercir el dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.
10. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.
11. A la consideració d'autoritat pública, segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat.

7.2 Deures del professorat.

1. Proporcionar a l'alumnat una educació de qualitat, igualitària, equitativa i respectar la seua diversitat i fomentar un bon clima de participació i convivència.
2. Informar l'alumnat i les famílies o representants legals sobre els continguts, procediments, instruments i criteris d'avaluació.
3. Actualitzar-se de forma continuada sobre atenció a la diversitat, la igualtat i convivència escolar i la gestió de la igualtat i la convivència, en el marc dels plans de formació oficials que promou l'Administració educativa.
4. Respectar la llibertat de consciència, la identitat i l'expressió de gènere, l'orientació sexual i les conviccions religioses i morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
5. Participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre.
6. Fomentar un clima positiu de convivència en el centre i en l'aula, i durant les activitats complementàries i extraescolars.
7. Col·laborar en la prevenció, detecció, intervenció i gestió de la igualtat i la convivència, i aplicar les mesures d'abordatge educatiu necessàries, d'acord amb el que es disposa en aquest decret.

8. Comunicar a la direcció del centre educatiu les situacions que perjudiquen greument la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.
9. Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats, i sobre les mesures d'abordatge educatiu adoptades.
10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

8. DRETS I DEURES DEL PERSONAL NO DOCENT

8.1 Drets i deures.

1. El personal d'administració i servicis tindrà els **DRETS** següents:
 1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
 2. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
 3. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.
2. El personal d'administració i servicis tindrà els **DEURES** següents:
 1. Conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'igualtat i convivència, a través de les estructures participatives constituïdes en cada centre.
 2. Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència, així com vetlar, en l'àmbit de les seues funcions, pel compliment de les normes d'igualtat i convivència.
 3. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 4. Comunicar a la direcció d'estudis les conductes que suposen una alteració greu de la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.
 5. En el cas del personal d'administració i serveis, col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardant sigil i confidencialitat respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement.

9. FUNCIONAMENT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Pel bon funcionament del centre i per afavorir un bon clima escolar, és necessari que tota la comunitat educativa participe d'un projecte comú i mostre una actitud cohesionada i ferma envers el respecte a les normes. Per això, és necessària la creació i l'acceptació d'unes normes de convivència específiques que tots i totes (alumnat, famílies, personal docent i personal no docent) haurem de respectar i que estiguen adaptades al nostre entorn i a més que fomenten la responsabilitat i el respecte dels drets propis i dels altres.

Els nostres principals objectius són: crear un clima agradable de convivència, fomentar un ambient propici per al treball a les aules i basat en el respecte cap a un mateix i cap als altres i de les normes i afavorir el sentit crític i la responsabilitat d'acord amb l'edat.

9.1 Entrades i eixides del centre

9.1.1 Horari

Per a l'establiment de l'horari general del centre es seguirà la normativa vigent, així com les directrius de l'autorització per a l'horari especial, que es demanarà cada curs escolar abans del 15 de juny.

L'horari de les activitats lectives serà:

- En els mesos de setembre i juny: de 9 a 13 hores.
- En els mesos de maig fins octubre, l'horari serà de 9h a 12.30h i de 15h a 16.30h.

El centre romandrà obert en el següent horari:

- D'octubre a maig: de 9 a 16.30h hores ininterrompudament.
- En setembre i juny, de 9 a 15 hores ininterrompudament.

Fora d'aquest horari el centre podrà romandre obert per atendre les necessitats de diferents activitats degudament autoritzades, com ara: escola matinerana, activitats extraescolars, esport escolar, escola de pares, xerrades, ...

L'horari del temps d'esplai reglamentari serà el següent:

- D'octubre a maig, en Infantil i Primària, de 10.30 a 11.00 hores.
- En setembre i maig, en Infantil i Primària, de 11 a 11.30 hores.
- En Infantil, durant els mesos d'octubre a maig, es farà una altra sessió d'esplai de 15 minuts al voltant de les 16 hores, sempre a discreció de les mestres. Durant els mesos de setembre i juny es podrà fer una altra sessió d'esplai cap al final de la jornada lectiva.

9.1.2 Accés

Entrada Infantil:

L'alumnat entrarà pel carrer Jaume Roig i serà acompanyat pels seus familiars fins a la seua respectiva aula fins l'obertura de la mateixa a les 9 hores i/o a les 15h hores. L'alumnat no haurà de fer filera.

Eixida Infantil:

L'alumnat serà recollit pels seus familiars en la porta de la seua aula i aquestes eixiran per la porta del C/Jaume Roig. L'alumnat d'infantil sols podrà ser recollit pels seus progenitors legals o autoritzats majors de 16 anys.

Entrada Primària:

L'alumnat entrarà per l'avinguda Francesc Tàrraga (porta principal o xamfrà) uns minuts abans de les 9 hores i/o 15 hores i es dirigirà sense fer fileres a la seua aula on estarà el tutor/ra esperant. Els mestres especialistes romandran a un punts «estratègics» als patis i edifici de primària, vigilant i vetllant pel bon funcionament de les entrades al centre per part de l'alumnat.

Sols l'alumnat de primària que té germans/es a infantil podrà accedir al centre per la porta del carrer Jaume Roig (edifici d'infantil) i creuar el pati per la porta que comunica les dos zones.

Els familiars i/o acompanyants de l'alumnat de primària no deuran entrar al centre en les entrades ni en les eixides.

Excepcionalment, l'alumnat de primer de primària, la primera setmana del curs i tal i com s'expressa al nostra **Pla de Transició**, podrà ser acompanyat fins a l'aula pels seus familiars. Passat aquest temps, l'alumnat entrarà a soles.

Eixida Primària:

L'alumnat eixirà en filera a les 12:30 h i/o a les 16:30 hores acompanyat pel tutor/a i/o mestre/a especialista de la següent forma:

-Primer i segon de primària: Porta principal.

-Tercer, quart, cinquè i sisè de primària: Porta gran del xamfrà.

Les portes d'accés al centre es tancaran 10 minuts després de l'hora d'entrada. A partir d'aquesta franja horària, les portes romandran tancades o vigilades. No es permet a un alumne/a arribar tard reiteradament ni entrar a una classe quan aquesta ja ha començat, per tant, en cas de que un alumne/a arribe sol a l'escola una vegada estiga la porta tancada, es quedarà fins la següent hora lectiva, sota la vigilància d'un mestre/a.

Aspectes a tenir en compte en horari lectiu.

- ✚ La puntualitat no sols és necessària per a l'adequat aprofitament de les classes, sinó també per treballar hàbits de caràcter col·lectiu de respecte als altres.
- ✚ Els/les alumnes arribaran al centre en les degudes condicions d'higiene i amb el material de treball necessari.
- ✚ Una vegada començada la jornada escolar, es recomana que l'alumnat no entre ni isca del centre. Si per algun motiu l'alumnat ha d'entrar o eixir de l'escola, ho comunicarà degudament al tutor/a. Per a un millor funcionament recomanem que siga a l'hora del pati. Durant les hores de classe, no es permetrà l'entrada a les aules a personal no autoritzat per la direcció, ni visites de pares/mares/tutors/es al professorat, llevat d'urgències de gravetat.
- ✚ Per contra es permetrà l'accés de persones que per motius justificats i a petició dels docents, pares i mares, APA o altres entitats, tinguen el vist-i-plau previ de la direcció del centre. Aquests s'identificaran a l'entrada.
- ✚ Una vegada acabades les activitats escolars del matí o de la vesprada, l'alumnat està obligat a abandonar el recinte escolar si no hi ha un motiu justificant (menjador, activitats extraescolars ...).
- ✚ El recinte escolar romandrà tancat fora de l'horari d'entrades i eixides.
- ✚ Queda prohibida l'entrada de qualsevol tipus de vehicle al recinte escolar, excepte en aquells casos que es demane autorització prèvia a la Direcció del centre i es justifique la seua finalitat.

Recollida de l'alumnat

- En les eixides, al finalitzar l'horari lectiu, només podran eixir sols aquells alumnes que tinguen l'autorització signada pels pares.
- L' alumne/a que no la tinga ha de ser arreplegat pels pares o familiar autoritzat. Si vinguera una persona desconeguda pels mestres deurà justificar-se per escrit i identificar-se amb el DNI o similar.

- En els casos de No convivència s'atendrà a la normativa vigent **Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sos-tinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues.**
- En cas de que un alumne, sense autorització, no siga arreplegat, el mestre/a responsable intentarà localitzar als familiars, si no els localitza ho comunicarà a l'equip directiu i passats 30 minuts, la direcció, telefonarà a la policia local per tal d'avisar al domicili de l'alumne. L'alumne/a, sempre estarà acompanyat pel responsable del centre educatiu (director/a). Si la família no acudeix al retén municipal, l'Equip Social de Base es farà càrrec de/la menor.

Entrades i eixides els dies de pluja _

Els dies de pluja, l'entrada serà igual que normalment. A l'hora de recollir-los els pares/mares/tutors i/o familiars faran cas de les indicacions i de l'organització que l'equip directiu fa a través del canals de comunicació i que el tutor i/o la tutora haurà informat a les reunions de principi de curs.

9.2 Visites

Les obligacions dels professors/es davant l'alumnat tenen caràcter preferent, per tant, les visites de familiars es realitzaran segons l'horari prèviament establert, sempre fora de l'horari de classe o d'esplai.

Està prohibida l'entrada en la zona de docència durant les hores de classe a tota persona aliena al centre, excepció feta de qui siga autoritzat per l'equip directiu.

L'horari de gestió i visites a l'equip directiu serà fixat a la pàgina web del centre i a les portes dels despatxos, al començament de cada curs escolar.

Si algun mestre/a està treballant fora de l'horari lectiu (abans de les 9:00 o quedant-se després de les 16:30 hores) ho fa voluntàriament i no té cap obligació d'atendre visites.

9.3 Participació de voluntariat al centre

Els centres docents poden tindre la col·laboració de personal voluntari i personal extern procedent de les entitats d'iniciativa social implicades en la resposta educativa per al desenvolupament de les actuacions planificades en el projecte educatiu, la programació general anual, el pla d'actuació per a la millora i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb NESE. Determina que el voluntariat i el personal extern presten el seu temps de manera no regular i no poden tindre cap vinculació laboral o professional amb el centre, ni substituir personal que realitza tasques remunerades.

Per a la intervenció del personal extern o d'altres agents sociocomunitaris en el centre, s'han de formalitzar les coordinacions i el transvasament de la informació, sempre prèvia autorització de la família.

Si l'alumnat, objecte de la intervenció, disposa de PAP, aquest ha d'especificar el tipus d'intervenció i la coordinació amb aquests agents.

La participació d'aquests agents externs haurà d'estar reflectida en la PGA i/o en els PAPS de l'alumnat en qüestió i el Consell Escolar haurà de ser informat de la seua col·laboració/participació en el centre. En cas que s'observe qualsevol disfunció durant la realització de les activitats, la direcció del centre ho posarà en coneixement del representant de l'entitat i del consell escolar perquè valore la continuïtat o la retirada.

9.4 Tutories

INFANTIL:

La Direcció del centre adjudicarà les tutories, seguint les indicacions de la direcció d'Estudis i escoltades les mestres implicades.

Amb la finalitat de mantenir les mateixes condicions per a tot el personal, s'intentarà fer una roda de manera que cada mestra/e de les 8 que hi ha en la plantilla exerciran consecutivament les tutories del mateix grup d'alumnes en 3, 4 i 5 anys; en finalitzar l'etapa, una de les dues mestres passarà a reforç, mentre que l'altra s'incorporarà de nou en el nivell de 3 anys, junt a la persona que ja haja estat 1 curs en reforç.

Es tindrà en compte si alguna persona de l'equip d'infantil forma part de la direcció del centre. En eixe cas es valorarà la possibilitat de que eixa mestra o mestre estiguera de reforç el temps que durara en l'equip o el que es considerara oportú.

PRIMÀRIA:

A la fi del curs anterior, si és possible, o el primer dia de setembre, la Direcció del centre adjudicarà les diferents tutories seguint les indicacions de la direcció d'estudis i tenint en compte els següents criteris:

- Tindre present l'adscripció als cicles: cada mestre i mestra ha manifestat la intencionalitat de romandre en un cicle determinat, podent canviar de cicle cada 4 anys. En eixe cas, es miraria si algun membre del cicle vol canviar o hi haja plaça lliure en algun nivell. En cas de que ningú vulguera canviar o no hi haja disponibilitat, no es podrà fer la nova adscripció.
- El professorat definitiu al centre cobrirà preferentment els primers cursos de cada cicle.
- Els i les mestres tutores romandran al llarg de tot el cicle amb el seu grup d'alumnes.
- En el cas d'especialitats, per a les quals el centre compta amb més d'un mestre, cada especialista, a ser possible, mantindrà els mateixos grups al llarg del cicle.

- A l'hora de fer un canvi de cicle, se respectaran els acords presos entre els mestres. No obstant, tots els mestres definitius hauran de ser informats i donar el vist-i-plau.
- En cas de no haver acord de canvi o elecció de grup, prevaldrà l'antiguitat a l'hora de triar. Aquest privilegi sols podrà utilitzar-se un màxim de 2 eleccions.
- Es permetrà el pas al cicle següent sempre que la mestra o mestre no continue amb el mateix grup d'alumne. Ho podrà fer únicament canviant de grup.
- Quan dos mestres de primària opten per una vacant en un cicle determinat prevaldrà l'antiguitat en l'etapa de primària. Si es tracta d'un mestre de primària i un especialista, prevaldrà l'antiguitat al centre.
- Davant l'adscripció a grups de professorat nou es tindrà en compte la data d'oposició i, en cas d'empat, la data d'incorporació al cos de mestres.

A principi de curs, els equips de cicle programaran l'organització de les classes que s'ajustarà al present reglament i es determinarà en funció dels objectius pedagògics fixats pels equips docents i del nivell maduratiu dels alumnes.

L'organització interna de la classe i la normativa de funcionament es farà per mitjà d'acords globals entre el/la tutor/a i el seu alumnat amb una actitud positiva i en un marc participatiu de diàleg i col·laboració.

Els/les tutors/es, no atendran als/les pares/mares en l'aula, en horari lectiu. Es determinarà una hora setmanal de tutoria per a tots els pares i mares o tutors legals que tinguen necessitat d'entrevistar-se amb els/les mestres dels seus/es fills/es. Aquesta cita serà, amb caràcter general, els dijousde 12.30 h a 13.30h.

Es posarà especial cura a mantenir la neteja de la classe, no tirant papers, ni embrutant o deteriorant cadires i taules. Si cal s'establiran setmanalment uns responsables de neteja. Al final del dia escolar es col·locaran les cadires damunt dels pupitres per facilitar les tasques de neteja. Fora de l'horari lectiu i a l'hora del pati, l'aula romandrà tancada, davall la responsabilitat dels/les professors/es tutors/es.

Per utilitzar les dependències en situacions especials no previstes en els horaris s'haurà d'informar abans al/la director/a.

L'alumnat podrà dur mòbil a l'escola. Aquests seran custodiats per la direcció de centre i se retornaran en acabar les classes. L'ús dels mòbils està prohibit per als alumnes però no per a la resta del personal del centre. Aquest intentarà no parlar pel mòbil en horari lectiu sempre que no siga un cas de verdadera urgència i intentaran fer-ho sempre fora de la presència de l'alumnat.

Amb caràcter general, el centre evitarà l'assignació de les tutories o matèries, que els/les docents que són representants legals de l'alumnat en el mateix centre, exercisquen com a professorat i/o tutors/es d'aquests(article 53.5 Reial Decret 5/2015 - Lei 40/2015 d'1 d'Octubre).

Malgrat tot, en aquells casos en què per no existir altre professorat de l'especialitat o per qualsevol altra causa excepcional justificable, aquest fet no es puga garantir, caldrà que es determinen especialment mecanismes per a una avaluació objectiva.

9.5 Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat

La Direcció d'estudis elaborarà a l'inici de curs un pla organitzatiu per a atendre a l'alumnat en cas d'absència d'algun/a mestre/a.

Si hi ha una previsió de la falta d'assistència, el o la docent facilitarà a la Direcció d'estudis, amb caràcter previ, el material i les orientacions específiques per a l'alumnat afectat.

En cas de no previsió de la falta, seran els equips docents (nivell / cicle) qui proposen les activitats que s'han de realitzar. Cada tutor-tutora tindrà a l'aula un recull de propostes generals de les que fer ús en cas d'absència sobrevinguda.

9.6 Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat

Una vegada completat el procés de matrícula ordinària del centre, es procedirà a la formació dels grups de 3 anys tenint en compte els següents criteris:

- Igual nombre d'alumnat en cada grup, tenint en compte les reduccions de ràtio.
- Equitat entre el nombre de xiques i xics en els diferents grups.
- Mateix nombre d'alumnat de compensació educativa per afavorir la integració i la heterogeneïtat dels grups, excloent de la composició qualsevol criteri discriminatori.
- Distribució equitativa de l'alumnat amb necessitats educatives especials (alumnat de CIL, alumnat amb NEE permanents), afavorint la inclusió i la heterogeneïtat dels grups, excloent de la composició qualsevol tipus de criteri discriminatori.
- Afavorir la socialització d'aquell alumnat que tinga major risc de vulnerabilitat o/i en risc d'exclusió social.
- Bessons: s'escoltarà la petició de la família i es considerarà la separació o no depenent de les circumstàncies i el millor desenvolupament per als xiquets i xiquetes.
- Nivell maduratiu de l'alumnat (data de naixement).
- Els noms de l'alumnat, intentat no repetir noms dins d'un mateix grup.
- Altres situacions que requerisquen especial atenció, les quals seran valorades per l'equip docent.
- Repartir de la forma més equitativa possible l'alumnat que cursa religió.

La incorporació de l'alumnat nouvingut de 3 anys al centre es farà seguint la normativa al respecte i les instruccions d'inici de curs.

Les persones responsables de la creació de grups seran les o els tutors assignats, junt a la direcció d'estudis i la direcció del centre.

Pel que fa a l'alumnat nouvingut durant el curs, en principi s'escolaritzarà al grup de menor nombre, sempre i quan no hi hagen altres circumstàncies, com ara el nombre o característiques de l'alumnat NESE del grup si hi haguera, així com la realitat del grup en general, que suposara un canvi de criteri.

Alumnat nouvingut/Alumnat que no promociona

Aquest alumnat s'adjudicarà a un grup tenint en compte els següents criteris objectius:

- Les places lliures en la classe.
- Les reduccions de ràtio.
- La distribució equilibrada entre xics i xiques.
- La distribució equilibrada d'alumnes segons la seva data de naixement (en els cursos inicials), evitant que en un mateix grup s'ajunten tots els alumnes grans o els menuts, segons el mes de naixement.
- Repartir l'alumnat repetidor en diferents aules.
- Repartir l'alumnat nouvingut en diferents aules.
- Tindre en compte l'alumnat amb barreres tant de necessitats educatives com de compensació educativa, per tal d'equilibrar els grups.

La direcció del centre serà la responsable de la constitució de grups, tasca per a la qual podrà comptar amb l'ajuda de l'equip directiu així com dels tutors i tutores.

Barreja de grups al llarg de l'escolaritat

1. PRINCIPIIS.

Tal i com recull el Decret 104/2018 d'equitat i inclusió, el que pretenem amb la mesura de barrejar els grups en certs moments de l'escolaritat de les xiquetes i xiquets, és poder fer efectius els principis d'equitat i igualtat d'oportunitats en l'accés, participació i progrés de tot l'alumnat.

En les seues línies generals, aquest decret marca que s'incorporen els principis inclusius en l'organització i els agrupaments de l'alumnat, entre altres.

Tal i com es dicta en les instruccions de principi de curs *"Un centre escolar de qualitat ha de donar resposta a l'equilibri complex que hi ha entre l'excel·lència, entesa com la posada en marxa de processos educatius encaminats a aconseguir que tot l'alumnat amb inquietuds tinga la possibilitat d'anar més enllà de la simple suficiència, i l'equitat, que trenca amb la falsa idea que l'equipara amb uniformitat, de manera que tot l'alumnat desenvolupe plenament i de manera integral la seua personalitat i tot el potencial de les seues capacitats"*.

Seguint aquesta línia de reflexió, la barreja de grups és un criteri pedagògic pensat per la millora de la qualitat educativa del centre.

2. FINALITATS PEDAGÒGIQUES.

- Heterogeneïtat dels grups: els grups han de tindre alumnat de tot tipus d'una forma equilibrada i en igualtat de condicions. Es tindrà en compte fer grups heterogenis depenent de l'alumnat de compensació educativa, de l'alumnat amb NEE, alumnat NEAE, alumnat d'aula CIL i repetidors/es de cursos.
- Distribució equitativa: cada grup ha de tindre un nombre aproximat d'alumnat (tenint en compte la casuística del grup i les possibles reduccions de ràtio) i una distribució equitativa entre xiques i xics per grup atenent als principis d'equitat i igualtat.
- Incrementar el rendiment acadèmic, compensant desigualtats.
- Convivència dels grups: millorar la convivència entre els grups de nivell, allunyant-se de la rivalitat i la comparació entre els grups, aprofitant moments puntuals de l'escolaritat, i disminuint conflictes entre els grups d'iguals.
- Millora de les habilitats socials: tot l'alumnat té dret a conviure amb tot l'alumnat del mateix nivell, donant així diferents oportunitats per a fomentar les seues habilitats socials, trencant rols que poden resultar perjudicials per a l'alumnat i creant noves possibilitats d'interacció entre l'alumnat.

3. CRITERIS DE SEPARACIÓ.

- Igual nombre d'alumnat en cada grup, tenint en compte les reduccions de ràtio.
- Equitat entre el nombre de xiques i xics en els diferents grups.
- Mateix nombre d'alumnat de compensació educativa per afavorir la integració i la heterogeneïtat dels grups, excloent de la composició qualsevol criteri discriminatori.
- Distribució equitativa de l'alumnat amb necessitats educatives especials (alumnat de CIL, alumnat amb NEE permanents), afavorint la inclusió i la heterogeneïtat dels grups, excloent de la composició qualsevol tipus de criteri discriminatori.
- Distribució equitativa de l'alumnat que necessite una resposta educativa individual, respecte al nivell d'inclusió que necessita i els seus ritmes d'aprenentatge (alumnat que no promociona, alumnat de recolzament educatiu, alumnat amb altes capacitats).
- Heterogeneïtat dels grups respecte als conflictes creats durant la convivència escolar, intentat minimitzar els comportaments disruptius, les relacions socials més complexes i afavorint les relacions afectives positives.
- Afavorir la socialització d'aquell alumnat que tinga major risc de vulnerabilitat o/i en risc d'exclusió social.
- Bessons: s'escoltarà la petició de la família i es considerarà la separació o no depenent de les circumstàncies i el millor desenvolupament per als xiquets i xiquetes.
- Nivell maduratiu de l'alumnat (data de naixement), sobretot en la barreja de cursos inferiors.

- Altres situacions que requerisquen especial atenció, les quals seran valorades per l'equip docent.
- Repartir de la forma més equitativa possible, l'alumnat que cursa religió i l'alumnat que cursa valors.

4. TEMPORITZACIÓ PER A LA BARREJA DE GRUPS.

La barreja de grups tindrà lloc dues vegades al llarg de l'escolarització:

1. Canvi d'etapa d'educació infantil a educació primària (finalització del tercer nivell d'educació infantil).
2. Canvi de segon cicle a tercer cicle (al finalitzar 4t de primària).

5. PERSONAL COMPETENT.

El personal encarregat en la barreja de grups serà el següent:

- Docents que deixen el grup.
- Personal de recolzament.
- Especialistes implicats en els grups.
- Direcció d'estudis.
- Direcció del centre.
- Qualsevol altre personal que l'equip directiu considere (equip d'inclusió educativa, equip d'orientació, altres).

6. ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES ALTERNATIVES.

Aquesta mesura també permet treballar diferents estratègies metodològiques, on el nivell/cicle passa a ser un i es torna a redistribuir depenent de la modalitat d'agrupament que portem a terme. Amb aquest tipus d'estratègies es vol donar una millor resposta educativa tenint en compte les diferents necessitats de l'alumnat.

Aquestes estratègies metodològiques poden ser:

- Creació de grups flexibles amb els grups de nivell.
- Treball intercycle en determinades ocasions.
- Desdoblaments de grups: en aquesta mesura, a partir d'un grup de nivell i depenent del personal disponible, es creen grups heterogenis per millorar l'atenció a l'alumnat, reduint el nombre de participants per grup, afavorint una millor atenció i donant la possibilitat d'interactuar amb altres companys del mateix nivell.

Totes aquestes intervencions, es voran reflexades al document PAM (Programa d'atenció per a la millora educativa) del centre, el qual s'actualitza i s'aprova cada curs escolar i s'adapta a les necessitats de cada moment.

7. COMUNICACIÓ DELS GRUPS.

La comunicació dels nous grups es farà al finalitzar el curs escolar. Les llistes també es penjaran al tauler d'anuncis del centre.

9.7 Altres dependències i/o instal·lacions del centre

- ❖ Es respectaran al màxim les instal·lacions, serveis i zones del recinte escolar per tal d'evitar el seu deteriorament.
- ❖ No s'hauran d'embrutar les zones d'esbargiment, passadissos, aules i serveis.
- ❖ Qualsevol desperfecte ocasionat voluntàriament o involuntària haurà de ser comunicat al/a professor/a tutor o al/la Director/a i aquests prendre les mesures oportunes en coordinació.
- ❖ Si algun alumne troba un objecte que no és de la seua propietat, el lliurarà al mestre/a, el qual el dipositarà a la consergeria.

- ❖ Podran utilitzar-se les dependències del centre fora de l'horari escolar per a fer activitats educatives, culturals, artístiques, esportives o associatives, sempre que amb antelació es presenten i siguen aprovades pel Consell Escolar, i demanant el permís via telemàtica a l'Ajuntament.
- ❖ El material d'EF i/o música estarà vaig la custòdia del/la mestre/a especialista en qüestió. Ells/es seran els responsables de l'ús adequat d'aquests, i en cas necessari estudiaran la reparació i/o renovació del material, presentant les necessitats a l'Equip Directiu del centre.
- ❖ L'aula d'informàtica podrà ser utilitzada per qualsevol mestre/a del centre. Donat el cas, a l'inici de curs l Direcció d'Estudis proposarà un horari per a coordinar entre tot el personal docent el seu ús.
- ❖ La biblioteca serà un espai obert per a tota la Comunitat Educativa. Dins del PAM i en la PGA de cada curs, es plasmaran totes aquelles accions i activitats dutes a terme en aquest espai. Tot el personal docent donarà a conèixer a l'inici del curs les normes de funcionament establertes en la Biblioteca.

9.8 Esbarjo

Les hores d'esbargiment són també hores lectives.

A l'hora d'esbarjo l'alumnat estarà al pati deixant lliure els passadissos, escales i aules, excepte en els casos que estiguen realitzant activitats escolars davall la tutela d'un/a mestre/a del claustre i en la seua presència. La nostra premissa és que l'alumnat és de tots i de totes.

S'evitarà el deteriorament d'instal·lacions sense embrutar-les i es respectaran plantes i qualsevol element del pati.

Si algú troba algun objecte perdut l'entregarà al mestre/a que estiga vigilant el pati.

Queda prohibit dur objectes perillosos per a la salut i integritat física dels altres.

Tampoc es permeten els jocs violents o agressius, ni mòbils, ni videojocs. No es poden utilitzar balons de material dur al pati, ja siga de cuir o de plàstic dur. Seguirem la proposta de **PATIS COEDUCATIUS** del centre.

En cas de mal temps no s'eixirà al pati. Aleshores, els alumnes es quedaran a les respectives aules sota la vigilància dels professors- tutors, ajudats pels mestres especialistes.

Quan es detecten desperfectes o elements que puguen ocasionar perill en el pati (per exemple, els ancoratges defectuosos de les porteries, façana trencada...), cal comunicar- ho per escrit a l'administració (Ajuntament o Serveis Territorials).

9.9 Eixides pedagògiques

Tota eixida pedagògica constarà en la PGA del curs, si no és així s'haurà d'aprovar de manera extraordinària al Consell Escolar.

- En totes les eixides pedagògiques es demanarà l'autorització pertinent a les famílies, tant si són a nivell local com fora del municipi. Quan els alumnes tinguen que eixir fora del centre i utilitzen algun mitjà de transport serà estrictament necessària l'autorització per escrit dels pares o tutors legals. L'alumne que no conte amb la mateixa romandrà al centre.
- En el cas d'eixides pel poble sense transport, es farà una única autorització escrita que els pares signaran a l'inici de curs. En tot cas es comunicarà a les famílies en antelació la realització de l'activitat.
- L'alumne que no vinga a l'escola el dia en que es realitze una eixida pedagògica es considerarà com una falta d'assistència. L'alumnat que no participe en les eixides pedagògiques i assisteix a classe rebrà l'atenció d'un mestre del nivell educatiu superior o inferior. El mestre encarregat de l'excursió (tutor o especialista) ha de deixar preparada la feina que farà durant les hores que el seu grup no està al centre.
- L'ús de telèfons mòbils per part de l'alumnat haurà de comptar amb l'autorització del Consell Escolar, a proposta del professorat implicat. Com a norma general no està permesa la seva utilització.
- En cas de lesió de l'alumnat que impedisca el desenvolupament normalitzat de l'activitat proposada, deurà ser el metge o metgessa de l'alumne o alumna qui determine si es procedent o no que el xiquet o xiqueta realitze aquesta activitat en conseqüència de la seua intensitat i mobilitat.

Les eixides pedagògiques han de ser programades basant-se en els principis de l'escola inclusiva, sense discriminar cap membre de la comunitat educativa i sense ànim de lucre. Es procurarà que tot el professorat participe en les eixides proposades tot i que no tenen l'obligatorietat. El/la coordinador/a de cicle o equips docents s'encarregarà de complimentar els fulls de certificació d'eixides amb nombre d'alumnes, dades del professorat que hi participa amb la signatura del/a director/a i el segell del centre.

Cada grup que isca del centre anirà acompanyat com a mínim per un altre mestre. Per tal de poder programar i contractar l'activitat els i les docents, faran un sondeig d'aquesta i podran demanar un senyal de diners dintre d'un període de temps determinat que garantisca la continuïtat del servei de transport a utilitzar. Sols en cas que l'alumne/a no puga realitzar l'activitat per raons mèdiques, se li tornarà l'anticip que va donar inicialment. Els diners del transport no es retornaran en cap cas.

Quan l'activitat siga de cost elevat, serà contractada amb seguro de cancel·lació.

En ningun cas, els mestres recolliran diners o gestionaran els pagaments de les eixides.

Per a la realització de totes les eixides pedagògiques els tutors han de presentar a la Direcció d'Estudis, el full intern de *Proposta d'activitat extraescolar a més de l'autorització de l'activitat (Model que s'indica a les instruccions de principi de curs)*, per tal de que s'acomplisquen els objectius didàctics treballats prèviament a l'aula.

Les activitats extraescolars o complementàries tindran algun dels següents objectius:

- Ampliar els continguts curriculars.
- Fomentar la convivència entre els alumnes.
- Conèixer el nostre patrimoni cultural o natural.
- Educar en l'ús del temps lliure i ensenyar a gaudir de forma sana de les activitats d'oci.
- Educar en comportament cívics.

9.9.1 Activitats extraescolars.

L'APA podrà organitzar activitats extraescolars sempre que estiguen fora de l'horari lectiu. Aquestes activitats hauran de comptar amb l'autorització del Consell Escolar i de l'Ajuntament com a propietària de les instal·lacions. L'APA presentarà els seu pla d'activitats a la Direcció del centre, qui ho remetrà al Consell Escolar per a la seva aprovació.

9.10 Faltes d'assistència d'alumnat

Cada professor-tutor prendrà nota diàriament de les faltes d'assistència i puntualitat dels seus alumnes, sempre i quan arriben després de les 9:10 hores. Qualsevol falta d'assistència es justificarà amb una notificació mèdica o familiar el primer dia que es torne a classe.

En cas de tenir una absència prevista prolongada, els familiars de l'alumne ho comunicaran a la direcció del centre.

En cas d'haver-ne 5 faltes reiterades d'assistència injustificades es seguirà el pla del protocol d'absentisme escolar.

En el cas d'alumnat que reiteradament arribe amb retard a l'aula es procedirà de la següent manera: la direcció d'estudis convocarà la família explicant-li que cinc retards equivalen a una absència, amb la qual cosa els esmentats retards hauran de ser comunicats a la Direcció i traslladats a la Comissió d'absentisme.

9.11 Avaluacions i Informacions a les famílies

Es realitzaran 3 avaluacions al llarg del curs escolar. Seran trimestrals. Els pares i mares podran vore els informes dels seus fills i filles mitjançant la **web família**. Les famílies podran demanar còpia de les proves d'avaluació iniciant el tràmit administratiu corresponent en secretaria de centre segons normativa.

Els mestres tindran custòdia de les proves que a tal efecte han realitzat per avaluar els alumnes.

Es realitzarà una tutoria personal amb cada família, com a mínim al finalitzar el curs. Pel que respecta a 3anys i primer de Primària aquesta citació personal amb la família també serà obligatori programar-la a l'inici de curs.

Les comunicacions amb les famílies es faran en les tutories o canals oficials posats a disposició d'aquests pel centre educatiu.

Els/les mestres alçaran acta obligatòriament en cada tutoria individual amb les famílies, deixant constància específica d'aquelles comunicacions d'especial interès com poden ser la no promoció de l'alumnat o comunicacions que impliquen el trasllat d'informació delicada del o la menor.

No se'ls donarà informació a terceres persones en absència dels progenitors legals i sense tindre l'autorització expressa d'aquests dos (en cas de no convivència). Podran sol·licitar aquesta, per registre d'entrada en secretaria del centre.

9.12 Canvi d'assignatures optatives

El canvi d'assignatura optativa, religió o atenció educativa, es podrà realitzar al final de curs per al curs vinent o a l'inici de cada curs, co9incidint en el període de matrícula. Després d'aquesta data no s'admetran canvis.

9.13 Banc de llibres

Al nostre centre organitzem el banc de llibres escolar, tenint en compte la normativa vigent i les instruccions dictades cada curs escolar.

El centre té la obligació de comunicar a les famílies la possibilitat de pertànyer a aquesta xarxa a l'inici de l'etapa primària , així com a totes aquelles famílies nouvingudes al llarg del curs.

Tanmateix les famílies podran renunciar a aquesta, al final de cada curs escolar.

Degut a l'excepcionalitat legislativa (LOMLOE), l'alumnat dels cursos 22-23 i 23-24 haurà de folrar els llibres al rebre'ls i al entregar-los. A partir d'aquesta data serà d'aplicació el punt 10 del decàleg del banc de llibres.

En ambdós casos, les famílies utilitzaran les plataformes que la Conselleria habilita per a a tal efecte, tenint la obligació d'entregar el justificant de adhesió i/o renúncia en la secretaria del centre.

En el cas de pertànyer a la xarxa llibres , a partir de 3^a primària les famílies deuran conèixer les normes següents:

- 1.- Tots els llibres són propietat del Banc de Llibres de l'escola. Els/les alumnes els tenen en préstec.
- 2.- Cada llibre porta una etiqueta que l'identifica. No l'arranques . És necessària per controlar la vida útil del llibre.
- 3.- El teu nom estarà escrit en la etiqueta identificativa del Banc de Llibres. No es pot ficar el nom sobre la tapa del llibre, sí sobre el folre.
- 4.- Folrar tots els llibres.
- 5.- No es pot escriure als llibres. Segueix les instruccions del professorat.
- 6.- Copia els exercicis en la llibreta o quadern.
- 7.- No deixes el llibre a terra.
- 8.- Si un llibre es fa malbé o es perd, comunica-ho al mestre/mestra el més aviat possible.
- 9.- Cal tenir cura dels llibres en tot moment. Conserva'ls com a tu t'agradaria trobar-los.
- 10.- A la fi de curs cal tornar el **lot de llibres complet** en bon estat: **esborrat** i amb el **folro nou**. Si no es compleixen aquestes condicions, no es podrà participar del banc de llibres del curs següent.

En cas que un llibre es perda, no es torne o es torne en mal estat per un ús indegut, la família es compromet a reposar l'exemplar.

9.14 Urgències i atenció sanitària.

En cas de produir-se algun accident lleu en l'alumnat durant l'horari lectiu de la classe o de l'esbarjo se'n responsabilitzarà el/la mestre/a que en eixe moment li estiga atenent, informant, donat el cas, al mestre/a tutor/a. En primer lloc avisaran els familiars, els quals portaran a l'alumne a la consulta mèdica o a urgències.

En cas de no trobar-los es comunicarà a la direcció del centre que determinarà telefonar al 112 o portar a l'alumne/a al centre de salut.

En un cas d'emergència greu el professor que atenga l'alumne en eixe moment cridarà immediatament al 112 i ho comunicarà de seguida a la direcció del centre.

El/la director/a s'encarregarà de la comunicació a la família de l'alumne accidentat.

Pel que fa a l'atenció sanitària dels alumnes del centre quant a malalties cròniques que precisen medicació, medicació eventual i al·lèrgies/intoleràncies, la direcció del centre seguirà el protocol establert en la normativa . Es repartirà un full de seguiment a principi de curs, les dades es custodiaran correctament per part dels tutors/es i la direcció del centre per tal de vetlar per la protecció de dades de les mateixes. Tot el professorat que atenga a l'alumnat, serà coneixedor i haurà d'actuar en conseqüència per poder atendre en tot moment a aquell alumnat que precise medicació contínua o en cas d'urgència. La medicació es trobarà al botiquí de la sala de mestres, sempre baix la custòdia de la Direcció del centre, en un lloc de fàcil accés i degudament etiquetada amb el nom i curs de l'alumne/a i el protocol a seguir.

Queda prohibit subministrar medicació a l'alumnat sense els consentiment. Queda prohibida la custòdia del medicament per part de l'alumnat.

Per a les primeres cures hi haurà al centre una farmaciola a l'edifici d'infantil i una a l'edifici de primària. A més , comptarem amb una farmaciola mòbil per a les eixides pedagògiques.

9.15 Autoprotecció escolar

- Davant un incendi o avís de bomba caldrà executar el **pla d'autoprotecció escolar** del centre.
- La Direcció del centre coordinarà un simulacre anualment, preferentment al primer trimestre del curs, tal i com executa la norma al voltant d'aquest tema.
- Tot el professorat està obligat a participar en les accions del simulacre i organització prèvia.

9.16 Mitjans de difusió

El nostre centre, d'acord amb el que estableix l'article 73 del Decret 253/2019 , utilitzarà els següents mitjans de difusió de la informació amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió entre altres. Aquests mitjans seran:

- ❑ PÀGINA WEB I AULES (gva)
- ❑ CANALS TELEGRAM
- ❑ CORREU ELECTRÒNIC
- ❑ TELÈFON
- ❑ TAULERS D'ANUNCIS

La Direcció no permetrà l'exposició de cartells , notes i comunicats que, en els seus textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la CV i la resta de l'ordenament jurídic o normatiu.

9.17 Protecció de dades i drets d'imatge

Totes les accions i activitats dutes a terme en l'escola tindran en compte:

- El Reglament General de Protecció de dades publicat en maig de 2016 i aplicable des de maig de 2018.
- La Resolució de 28 de juny de 2018 on es dicten les instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades.

9.18

Menjador

Es consideraran normes del menjador totes les anteriorment reflectides en aquest reglament, ja que el menjador és un servei complementari del centre, però per les seues característiques també disposa d'unes normes pròpies.

- El menjador escolar és un servei complementari del centre.
- El nomenament de l'encarregat/ada del menjador serà competència del director/a.
- Tots els/les mestres podran utilitzar el servei de menjador, abonant la minuta correspondent.

- Al llarg del curs s'oferirà a l'alumnat que fan ús del menjador el menú mensual. No es serviran menús diferents excepció feta per a aquells/es alumnes que per motius d'intolerància o malalties ho sol·liciten i estiga justificat pel certificat mèdic adient. Caldrà comunicar-ho a l'encarregada del menjador o a la directora.
- L'horari de menjador serà des de l'hora d'eixida del matí fins a l'hora d'entrada al centre per la vesprada. En setembre i juny serà fins les 15h.
- Els/les educadors/es del menjador recolliran als/les xiquets/es i aniran al pati on faran activitats diverses.
- Cada grup de xiquets/etes tindrà un/a monitor/a assignat/da.
- L'encarregat/da de menjador atindrà totes les consultes en l'horari de menjador. Abans de l'entrada a les classes en horari de vesprada, els xiquets/etes aniran acompanyats dels/les educadors/es a rentar-se i endreçar-se per assistir a classe en perfectes condicions.
- En el menjador escolar s'haurà de mantenir en tot moment un comportament correcte com a la resta de dependències escolars. Es procurarà no fer malbé el menjar.
- En els dies de pluja els/les xiquets/es es concentraran en els llocs habilitats a tal efecte.
- L'alumnat podrà eixir del centre en horari de menjador, soles si és per visita mèdica i amb el justificant pertinent.
- Es farà una distribució equitativa de les taquilles del passadís per a ús de l'alumnat en temps de menjador.

Totes aquestes norms i d'altres previstes per a les famílies i alumnat queden recollides en el **Pla de menjador** que s'actualitza cada any.

10. MESURES ORGANITZATIVES DAVANT SITUACIONS EXTRAORDINÀRIES QUE IMPLIQUEN LA SUSPENSÍO DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA PRESENCIAL

A partir de la crisi sanitària provocada pel COVID-19 i davant una situació d'estat d'alarma com la que ens ha tocat afrontar els últims temps, es fa necessari un Pla Específic d'Ensenyament a Distància que ens ajude a donar una resposta educativa adient al nostre alumnat i a les famílies.

Com veníem fent en el supòsit ordinari de l'educació presencial, el primer pas a seguir per a dur endavant qualsevol pla és **atendre a la normativa** que ens arriba per part de l'administració Educativa. Aquesta normativa s'ha d'adaptar i concretar a la realitat de cada centre i donar-se a conèixer, per part de la direcció, a tota la Comunitat Educativa.

Aquest és el punt de partida des del qual s'inicia un conjunt de programacions, coordinacions i ficada en marxa de protocols que enumerarem a continuació:

1. Elaboració de programacions i propostes didàctiques per a l'alumnat via electrònica que s'adapten a les necessitats del grup i a poder ser que atenguen al model de Disseny Universal d'Aprenentatge.
2. Els tutors o les tutores de cada grup, sota la supervisió de la direcció d'estudis, es responsabilitzarà de la coordinació i organització de la planificació de les tasques lectives dels seus grups, d'acord amb les mesures organitzatives i directrius acordades.
3. Sintetitzar i minimitzar la demanda de tasques i valorar les diferències i possibles carències familiar que puguem trobar a l'hora d'exigir resultats a l'alumnat en aquesta situació.
4. En la planificació de les activitats s'haurà de tenir en compte que les activitats programades puguin ser accessibles independentment del tipus de dispositiu , tant en tauletes digitals , com ordinadors personals o dispositius mòbils.
5. El centre dotarà de tauletes digitals a aquelles famílies que justifiquen que no disposen de dispositius tecnològics o connexió a internet. A l'entrega del dispositiu es firmara un contracte de responsabilitat en l'ús del mateix i el compromís de devolució al centre quan així es requerisca. En cas de trencament del dispositiu per part de la família, aquesta assumirà la despesa de reparació i/o reposició.
6. Fer un seguiment exhaustiu de l'alumnat de cada tutoria en quant a comunicació i reciprocitat, comunicar a la direcció del centre en tot moment la situació de l'alumnat (sobretot el més vulnerable) i actuar amb l'ajuda dels serveis socials si és necessari en la intervenció amb famílies que no tinguen accés a l'educació a distància.
7. Coordinar-se diàriament amb els equips de cicle, nivell, de suport a la inclusió...i mantindre informada a la direcció del centre d'aquelles notícies més rellevants que s'hagen de tenir en compte a l'hora de prendre decisions.
8. Fer un ús adequat de les aplicacions proposades per l'administració educativa i atendre en tot moment a la normativa sobre protecció de dades, progenitors que no conviuen, drets i deures d'alumnat i famílies i totes aquelles que ens regeixen actualment.
9. Estar a disposició del centre en horari lectiu, mantenint, en la mesura del possible, un contacte periòdic amb l'alumnat i les seues famílies a través de les plataformes autoritzades pel centre : correu electrònic, pàgina web, web família, telèfon i videoconferències per webex.
10. Compartir, en la mesura del possible, les bones pràctiques educatives dutes a terme a nivell individual o junt als equips docents, per tal d'enriquir-nos els uns als altres, al mateix temps que donem un sentit pedagògic al projecte educatiu.
11. La direcció del centre podrà , en cas que les autoritats competents així ho contemplen, establir les tasques que s'han de desenvolupar en el centre que requerisquen presència física per part del personal docent o no docent i les que es poden desenvolupar mitjançant sistemes de treball a distància o semipresencial. En funció d'aquestes decisions, establirà un horari de treball que s'ha de desenvolupar en el centre i el que es pot desenvolupar des del domicili.
12. És convenient que, a l'inici de curs, s'informe l'alumnat i les famílies de quines són les plataformes i mitjans que s'utilitzaran en cas de suspensió temporal de l'activitat educativa presencial i es faciliten orientacions per a utilitzar-les.
13. El/la coordinador/a TIC del centre, col·laborarà amb la resta del professorat per a implementar correctament les mesures que es determinen.

14. És responsabilitat del professorat actualitzar la seua formació en TIC, per tal de donar la millor resposta possible a l'alumnat i les famílies front a una situació d'educació no presencial. Així mateix el nostre centre, en funció de la realitat formativa del claustre planificarà les iniciatives de formació necessàries en el PAF.

15. L'equip Directiu es responsabilitzarà que tot el personal del centre siga coneixedor de totes les mesures preses i del seu compliment. Es vetlarà per tal de garantir l'accés i difusió de la informació a tota la Comunitat Educativa.

11. DISPOSICIONS FINALS.

Primera: Aquest reglament entrarà en vigor el 1 de setembre de 2023 i obliga al seu compliment a tots els membres que integren la comunitat escolar en la part i mesura que a cadascú d'ells afecta.

Segona: Modificació de les Normes d'Organització i Funcionament a proposta de l'equip directiu i aprovat per Claustre de Professors a data de juny de 2023 i pel Consell Escolar a data de juny de 2023.

Les modificacions proposades seran comunicades per escrit al President/a del Consell Escolar per ficar-les en l'ordre del dia de la següent sessió de Consell. Les esmenes seran defensades davant el Consell Escolar per un portaveu del grup que les presenta i per a ser aprovades es requerirà el vot favorable de 2 terços dels membres del consell.

Una vegada aprovada la modificació del reglament es farà pública al tauler d'anuncis del centre per al coneixement de la comunitat escolar.