

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL CENTRE

El C.E.I.P. “José Mª Boquera Oliver” és un centre públic depenent de la Conselleria d'educació de la Generalitat Valenciana, que imparteix el segon cicle d'educació infantil i tots els nivells de l'educació primària.

Fonamentació normativa general:

NORMATIVA

- Decret 398/2008, article 52.t)
- Instrucció 1/2010 de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació.

Aquest Reglament s'elabora en aplicació del **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.

Tots els membres de la comunitat educativa estan obligats a respectar i complir aquest Reglament de Règim Interior.

1.-Definició i característiques bàsiques.

El **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN** és un instrument de gestió organitzativa a mitjà termini, que forma part del projecte educatiu, tal i com es contempla en l'article 88 del Reglament Orgànic de Centres (Decrets 233/97 i 234/97), i el l'article 12 del Decret 39/2008 sobre convivència i drets i deures.

L'article 12 del Decret 39 / 2008 explicita clarament que el RRI ha de ser aprovat pel Consell l'Escolar i autoritzat per la Conselleria competent en matèria d'educació.

2.-L'ORGANITZACIÓ GENERAL DE L'ENSENYAMENT

2.1. Decisions sobre el calendari escolar.

Queda establert per la Conselleria d'educació cada curs escolar i pel Consell Escolar Municipal.

2.2. Decisions sobre criteris d'elaboració dels horaris de les activitats docents.

La distribució horària per àrees es regirà pel DECRET 108/2014, DE 4 DE JULIOL.

D'acord amb la Resolució de 29 de juny de 2000, que completa l'apartat 4.3 de les instruccions de 21 de juliol de 1997, i afegint l'apartat 3 de la Resolució del 28 de juny de 1999, s'han incorporat els grups de reforç educatius en les àrees instrumentals, sempre tenint en compte la disponibilitat horària del professorat i la possibilitat de recuperació de les classes impartides al seu grup.

Cal dir arribats a aquest punt, que amb la conformitat i aprovació de la comunitat educativa d'aquesta escola, l'autorització dels organismes pertinents i de la DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT, s'aplicarà un horari especial amb vesprada formativa el divendres.

Dins de l'horari de cada nivell es procura l'alternància en dies de les àrees, per tal de mantindre recent les explicacions que els professors fan sobre els continguts .

D'acord amb la Resolució de 29 de juny de 2000, que completa l'apartat 4.3 de les instruccions de 21 de juliol de 1997, i afegint l'apartat 3 de la Resolució del 28 de juny de 1999, s'han incorporat els grups de reforç educatius en les àrees instrumentals, sempre

tenint en compte la disponibilitat horària del professorat i la possibilitat de recuperació de les classes impartides al seu grup.

Per a distribuir l'horari de la manera exposada s'ha atés

- Que entren a una classe determinada el menor nombre de professors possible.
- Les àrees en que són substituïts els components de l'equip directiu estan ateses pels professors especialistes.
- El reforç dels diferents nivells l'impartiran , a ser possible, professors del mateix cicle o especialistes.

2.3. Decisions sobre els criteris d'adscripció a les tutories.

La designació dels tutors es fa d'acord amb el que estableix el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària públics.

2.4.- Decisions sobre criteris d'adscripció funcional al diferents cicles de Primària i de l'organització dels recursos de professorat en funció de les necessitats dels diferents grups d'alumnes.

El treball en Cicles permet la possibilitat:

- *D'optimitzar els recursos materials i humans.
- *Les eixides extraescolars s'abaratzen i és més fàcil constituir agrupaments.
- *Revisar Projectes Curriculars de les diferents àrees, sempre buscant la verticalitat dels continguts.
- *Revisar i modificar si cal les proves de nivell.
- *Realitzar avaluacions inicials per tal de fer les programacions per determinar els coneixements i les destresces de l'alumnat.

*Complimentar les fitxes de registre de dades d'atenció a la diversitat, amb la intenció de constituir els grups de reforç.

*Confeccionar llistats de material fungible i de recolzament d'alumnes i d'aula.

*Mantenir reunions per tal d'aconseguir una mateixa línia metodològica, tot fent un seguiment de les programacions d'aula. (El dia previst serà el dijous de cada setmana, exceptuant el primer de cada mes dedicat a CO. CO. PE.)

*Revisar , elaborar i aplicar el material sobre el projecte escollit . (Dins de l'hora dedicada al P.A.T.)

*Confeccionar i intercanviar material i recursos per a l'alumnat a les aules del mateix cicle.

* Preparar reunions informatives a famílies per al llarg del curs amb intenció de augmentar la seua participació en les tasques escolars.

* Confeccionar horaris prestant atenció a la diversitat (suport, necessitats educatives especials).

* Realitzar i revisar, junt amb els especialistes, la P. T., i la Psicòloga les adaptacions curriculars.

*Programar les activitats complementàries i extraescolars.

*Revisar llibres de text i altre material complementari per si fora necessari fer algun canvi.

*Col·laborar amb la confecció i o revisió del Reglament de Règim Intern.

*Educar a l'alumnat en la convivència, promovent:

- Qué actue amb autonomia, en les activitats habituals i en les relacions de grup.
- Desenvolupant les possibilitats de pendre iniciatives i d'establir relacions afectives.
- Acceptant les normes i regles que democràticament s'establisquen.

- Articulant els objectius i interessos propis amb els del grup, respectant punts de vista diferents.
- Coneguent i valorant les diferències de tipus social i rebutjant qualsevol discriminació.

3.-- L'ORGANITZACIÓ DELS ÒRGANS DE GOVERN.

TÍTOL PRIMER

Dels òrgans unipersonals i col·legiats de govern i coordinació, els mestres especialistes i les comissions

Article 1. Finalitats de l'estructura d'organització i gestió

L'estructura d'organització i gestió ha de permetre i facilitar, en el marc del projecte educatiu:

- a. L'autonomia de gestió organitzativa i pedagògica del col·legi i la definició dels seus objectius.
- b. L'assoliment dels objectius didacticopedagògics dels ensenyaments que s'hi imparteixen i la seva adequació a les necessitats de l'entorn i context sociocultural.
- c. La participació de la comunitat educativa en la direcció i gestió del centre i l'exercici dels drets i deures dels membres que la componen.
- d. La millora del processos d'ensenyament i aprenentatge i d'avaluació dels alumnes.
- e. La investigació i innovació educatives i la formació del personal docent.

Article 2. L'estructura d'organització i gestió

2.1. Està formada per :

- a. Els òrgans de govern, unipersonals i col·legiats
- b. Els òrgans de coordinació
- c. Els mestres especialistes
- d. Les comissions

2.2. Els òrgans de govern i els de coordinació , els mestres especialistes, i, les comissions, en tant que òrgans de gestió, dirigeixen la seua actuació a l'assoliment de les finalitats esmentades en l'article anterior.

2.3. A més dels que preveu el present reglament, el consell escolar del col·legi pot aprovar la creació d'altres òrgans de coordinació o designar responsables per a assumptes de caràcter transversal, projectes, que impulsen les accions educatives corresponents i la incorporació dels continguts pertinents a les diferents àrees.

Article 3. Els òrgans unipersonals de govern

Són òrgans unipersonals de govern el director, el cap d'estudis i el secretari.

Article 4. Les funcions del director

4.1 Correspon al director la direcció i responsabilitat general de l'activitat escolar del col·legi. El director vetlla per la coordinació de la gestió del centre, l'adequació al projecte educatiu i a la programació general.

4.2 Són funcions específiques del director :

a) Ostentar la representació del Centre, representar a l'Administració Educativa en el mateix i fer-li arribar a esta els plantejaments, aspiracions i necessitats la Comunitat Educativa.

b) Dirigir i coordinar totes les activitats del Centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al Claustre de professors i al Consell Escolar.

c) Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del Centre.

d) Garantir el compliment de les lleis i la resta de disposicions vigents.

e) Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre.

f) Afavorir la convivència en el Centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguen als alumnes, en

compliment de la normativa vigent sense perjuí de les competències atribuïdes al Consell Escolar en l'article 127 d'esta Llei. Amb aquest fi, es promourà l'agilització dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres.

g) Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del Centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenrotllament de totes les actuacions que propicien una formació integral en coneixements i valors dels alumnes.

h) Impulsar les avaluacions internes del Centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.

i) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del Consell Escolar i del Claustre de professors del Centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues competències.

j) Realitzar les contractacions d'obres, servicis i subministraments, així com autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del Centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del Centre, tot això d'acord amb el que establisquen les Administracions Educatives.

k) Proposar a l'Administració educativa el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, prèvia informació al Claustre de professors i al Consell Escolar del Centre.

l) Qualsevol altres que li siguen encomanades per l'Administració Educativa.

Article 5. Les funcions del cap d'estudis

5.1 Correspon al cap d'estudis la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del Centre, i la seua organització i coordinació, sota el comandament del director del Col·legi.

5.2 Són funcions específiques del cap d'estudis :

a. Coordinar les activitats escolars reglades, tant del Centre com amb els Centres Públics que imparteixen l'educació Secundària Obligatòria, als quals estiga adscrit. Coordinar també, quan calga, les activitats escolars complementàries i dur a terme l'elaboració de l'horari escolar i la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents

segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, escoltat el claustre.

b. Coordinar les activitats extraescolars en col·laboració amb el Consell Escolar del Centre i les associacions de pares. Coordinar les relacions amb els Serveis Educatius de la Conselleria d'Educació i especialment amb els equips d'assessorament psicopedagògic.

c. Substituir el director en cas d'absència.

d. Coordinar l'elaboració i l'actualització del Projecte Curricular de Centre i vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne, especialment d'aquells que presenten necessitats educatives especials, tot procurant la col·laboració i participació de tots els mestres del claustre en els grups de treball.

e. Vetllar perquè l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes es duga a terme en relació amb els objectius generals d'àrea i d'etapa i en relació amb els criteris fixats pel Claustre de professors en el Projecte Curricular de Centre. Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.

f. Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció dels llibres de text i del material didàctic i complementari utilitzat en els diferents ensenyaments que s'imparteixen en el Col·legi.

g. Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada en el Centre i fer-ne el seguiment.

h. Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat que es desenvolupen en el Col·legi, quan s'escaiga.

i. Aquelles altres que li siguen encomanades pel director o atribuïdes per disposicions de la Conselleria d'Educació.

Article 6. Les funcions del secretari

6.1 Correspon al secretari dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa del Centre, sota el comandament del director, i exercir, per delegació seua, la prefectura del personal d'administració i serveis adscrit al Col·legi, quan el director ho determine.

6.2. Són funcions específiques del secretari:

- a. Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern i alçar les actes de les reunions que celebren.
- b. Tenir cura de les tasques administratives del Col·legi, atenent la seua programació general i el calendari escolar.
- c. Emetre les certificacions i els documents oficials del Col·legi, amb el vist i plau del director.
- d. Dur a terme la gestió econòmica del Centre, la comptabilitat que se'n deriva i elaborar i custodiar la documentació preceptiva. Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres, juntament amb el director.
- e. Elaborar el projecte de pressupost del col·legi, incloent-hi el manteniment, reposició i actualització de l'equipament i material que corresponga, segons el que disposa l'article 173.5 d'aquest reglament.
- f. Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes, tot garantint que s'adeqüe a les disposicions vigents.
- g. Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguen complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
- h. Ordenar el procés d'arxiu dels documents del Centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligenciar els documents oficials i custodiar-los.
- i. Confeccionar i mantenir l'inventari general del centre. Coordinar la gestió dels inventaris específics que citen el títol III, capítol primer, secció tercera d'aquest reglament.
- j. Vetllar pel manteniment i conservació general del Centre, de les seues instal·lacions, mobiliari i equipament d'acord amb les indicacions del director i les disposicions vigents. Tenir cura de la seva reparació quan corresponga. Elevar anualment un informe al consell escolar segons el que estableix l'article 172.3 d'aquest reglament.
- k. Dur a terme la correcta preparació dels documents relatius a l'adquisició, alienació o lloguer de béns i els contractes de serveis i subministraments, d'acord amb la normativa vigent.
- l. Aquelles altres funcions que li siguen encarregades pel director del col·legi o

atribuïdes per la Conselleria d'Educació.

Article 7. L'elecció del director

Selecció del director

1. La selecció del director es realitzarà mitjançant un procés en què participen la Comunitat Educativa i l'Administració Educativa.
2. L'esmentat procés ha de permetre seleccionar els candidats més idonis professionalment i que obtinguen el major suport de la Comunitat Educativa.
3. La selecció i nomenament de directors dels centres públics s'efectuarà mitjançant concurs de mèrits entre professors funcionaris de carrera que impartisquen alguna de les ensenyances encomanades al centre.
4. La selecció es realitzarà de conformitat amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

Requisits per a ser candidat a director

1. Seran requisits per a poder participar en el concurs de mèrits els següents:
 - a) Tindre una antiguitat del menys cinc anys com a funcionari de carrera en la funció pública docent.
 - b) Haver impartit docència directa com a funcionari de carrera, durant un període de la mateixa duració, en alguna de les ensenyances de què ofereix el centre a què s'opta.
 - c) Estar prestant servicis en un centre públic, en alguna de les ensenyances de les del centre a què s'opta, amb una antiguitat en el mateix del menys un curs complet al publicar-se la convocatòria, en l'àmbit de l'Administració Educativa convocant.
 - d) Presentar un projecte de direcció que incloga, entre altres, els objectius, les línies d'actuació i l'avaluació del mateix.

Article 8. Nomenament i cessament

Nomenament

1. Els aspirants seleccionats a través de la Comissió corresponent, hauran de superar un programa de formació inicial, organitzat per les Administracions educatives. Els aspirants

seleccionats que acrediten una experiència del menys dos anys en la funció directiva estaran exempts de la realització del programa de formació inicial.

2. L'Administració educativa anomenarà director del centre que corresponga, per un període de quatre anys, a l'aspirant que haja superat este programa.

3. El nomenament dels directors podrà renovar-se, per períodes de la mateixa duració, prèvia avaluació positiva del treball desenrotllat al final dels mateixos. Els criteris i procediments d'esta avaluació seran públics. Les Administracions educatives podran fixar un límit màxim per a la renovació dels mandats.

Nomenament amb caràcter extraordinari

En absència de candidats o quan la Comissió corresponent no haja seleccionat cap aspirant, l'Administració educativa anomenarà director a un professor funcionari per un període màxim de quatre anys.

Cessament del director

El cessament del director es produirà en els supòsits següents:

- a) Finalització del període per al que va ser anomenat i o de la pròrroga del mateix.
- b) Renúncia motivada acceptada per l'Administració educativa.
- c) Incapacitat física o psíquica sobrevinguda.
- d) Revocació motivada, per l'Administració Educativa competent, a iniciativa pròpia o a proposta motivada del Consell Escolar, per incompliment greu de les funcions inherents al càrrec de director. En tot cas, la resolució de revocació s'emetrà després de la instrucció d'un expedient contradictori, amb audiència prèvia a l'interessat/da i oïda el Consell Escolar.

Article 9. Designació del cap d'estudis i el secretari

Una vegada elegit, el director procedeix a la designació del cap d'estudis i el secretari, i en dóna coneixement al Consell Escolar del Centre. La proposta de nomenament es trameta a la Direcció Territorial de la Conselleria d'Educació juntament amb la del director.

Article 10. Nomenament i cessament del cap d'estudis i el secretari

10.1 La Direcció Territorial corresponent de la Conselleria d'Educació nomena el cap d'estudis i el secretari designats.

10.2 El cap d'estudis i el secretari cessen en les seues funcions al termini del seu mandat, la durada del qual és de quatre anys, o quan cessa el director que els va designar.

10.3. El director territorial de la Conselleria d'Educació pot disposar el cessament en els seus càrrecs del cap d'estudis i del secretari, a proposta raonada del director mitjançant escrit raonat, prèvia audiència de l'interessat/da i comunicació al consell escolar del centre.

10.4. En ocasió de la instrucció d'un expedient disciplinari al cap d'estudis o secretari, la Conselleria d'Educació pot acordar la suspensió cautelar de les seves funcions en els termes previstos a la normativa vigent en matèria de règim disciplinari. En el procés d'instrucció de l'expedient es demana informe raonat al director del centre.

10.5. La Conselleria d'Educació destituirà el cap d'estudis i el secretari abans de finalitzar el termini del seu mandat, quan s'acrediten un incompliment greu de les seues funcions, amb la prèvia notificació al Consell Escolar del Centre i amb audiència de l'interessat.

10.6. El cap d'estudis i el secretari poden presentar renúncia motivada al càrrec abans de finalitzar el període per al qual havien estat nomenats.

Perquè la renúncia siga efectiva ha d'ésser acceptada pel Director/a Territorial.

10.7. Si durant el període de mandat del director resta vacant el càrrec de cap d'estudis o de secretari, el director convoca una sessió de Consell Escolar del Centre i comunica la corresponent proposta de substitució, la qual trameta a la Direcció Territorial corresponent de la Conselleria d'Educació.

Article 11. Els òrgans unipersonals de coordinació

Són òrgans unipersonals de coordinació els coordinadors de cicle, el coordinador d'informàtica, el coordinador lingüístic, el coordinador d'activitats i serveis, el coordinador de prevenció de riscos laborals, i, el mestre tutor.

Article 12. Funcions del coordinador de cicle

12.1 En el Col·legi hi ha un coordinador d'Infantil i un coordinador de cadascun dels cicles que integren l'Educació Primària.

12.2 Són funcions dels coordinadors de cicle :

a. Vetllar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'educació infantil i l'Educació Primària, segons corresponga, sota la dependència del cap d'estudis.

b. Fer propostes a l'equip directiu per a l'elaboració del pla d'avaluació interna.

- c. Col·laborar amb l'equip directiu en l'aplicació del pla d'avaluació interna del Centre.
- d. Elaborar la proposta de calendari de reunions del cicle
- e. Estructurar els mecanismes de traspàs/recull d'informació juntament amb el cap d'estudis i la resta de coordinadors.
- f. Convocar les reunions del seu cicle, presidir-les, fer el resum escrit dels temes tractats, donar-lo a conèixer al cap d'estudis, i fer-ne el seguiment.
- g. Formar part de l'equip de Coordinació Pedagògica i ser el portaveu en el seu cicle.
- h. Mantenir actualitzat l'inventari del material del cicle, fer-se càrrec de les comandes i de la seva actualització i conservació en col·laboració amb l'equip de mestres.
- i. Fer les diligències necessàries per gestionar les activitats que s'organitzin a nivell de cicle.
- j. Encarregar-se, juntament amb l'equip directiu, de la difusió i del compliment de les disposicions del reglament de règim interior en el seu cicle.

Article 13. Nomenament i cessament dels coordinadors de cicle

13.1 Es nomena per exercir les funcions de coordinadors de cicle els funcionaris docents en servei actiu i amb destinació definitiva al centre.

Només per insuficiència d'aquests, es cobreix la resta de llocs de coordinació amb funcionaris docents que no tinguen destinació definitiva. En aquest cas, el nomenament s'estendrà, com a màxim, fins a l'inici del següent curs acadèmic.

13.2. Els coordinadors de cicle són nomenats pel director del col·legi, escoltats els equips de cicle.

13.3. El nomenament dels coordinadors de cicle abasta, com a màxim, fins la data de la fi del mandat del director.

13.4. El director pot acceptar la renúncia motivada o aprovar el cessament dels coordinadors de cicle abans de la finalització del període per al qual havien estat nomenats, una vegada escoltat l'equip de cicle, i amb audiència de l'interessat/da.

13.5. Del nomenament o cessament, segons corresponga, del coordinador de cicle, el director n'informarà el Consell Escolar del Centre i la inspecció educativa.

Article 14. Funcions del coordinador d'informàtica

Són funcions del coordinador d'informàtica :

- a. Proposar a l'equip directiu del centre els criteris per a la utilització i optimització dels recursos informàtics i per adquirir-ne de nous.
- b. Assessorar l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica de la Conselleria d'Educació.
- c. Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre.
- d. Assessorar el professorat en la utilització educativa de programes i equipaments informàtics en les diverses àrees del currículum i orientar-lo sobre la seva formació permanent en aquest tema.
- e. Aquelles que el director del col·legi li encomane en relació amb els recursos informàtics i telemàtics o que li puga atribuir la Conselleria d'Educació.

Article 15. Funcions del coordinador lingüístic

Són funcions del coordinador lingüístic :

- a. Assessorar l'equip directiu en l'elaboració del projecte lingüístic.
- b. Assessorar el claustre en el tractament de les llengües en l'elaboració del P.C. del centre, d'acord amb els criteris establerts en el projecte lingüístic.
- c. Assessorar l'equip directiu en la programació de les activitats relacionades amb la concreció del projecte lingüístic inclòs en la programació general del centre i col·laborar en la seva realització.
- d. Organitzar els seminaris i cursos necessaris per a la normalització lingüística en funció de les peticions i necessitats del professorat del centre.
- e. Aquelles que el director del centre li encomane en relació amb el projecte lingüístic o que li puga atribuir la Conselleria d'Educació.

Article 16. Funcions del coordinador de prevenció de riscos laborals

En el col·legi, si el Consell Escolar ho considera convenient, es nomenarà un coordinador de prevenció de riscos laborals.

Són funcions del coordinador de prevenció de riscos laborals:

- a. Promoure i coordinar, d'acord amb les directrius i objectius de la direcció del

centre i la guia de la secció de prevenció de riscos laborals de la Delegació Territorial, les actuacions en matèria de salut i seguretat del centre. Així mateix, promoure l'ús dels equips de treball i protecció i fomentar l'interès i la cooperació de les treballadores i treballadors en l'acció preventiva.

b. Promoure, molt especialment, les actuacions preventives bàsiques, com l'ordre, la netedat, la senyalització i el manteniment general, i efectuar-ne el seguiment i control.

c. Col·laborar en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre, atenció a queixes i suggeriments i registre de dades.

d. Col·laborar en les implantacions del pla d'emergència i en les actuacions que se'n deriven.

e. Col·laborar en les revisions periòdiques dels llocs de treball.

f. Coordinar la formació de les treballadores i treballadors del centre dins d'aquest camp.

g. Col·laborar amb el claustre per al desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos i d'estils de vida saludables.

Article 17. Nomenament i cessament dels coordinadors d'informàtica, lingüístic i de prevenció de riscos laborals.

18.1 El nomenament i cessament correspon al director, escoltat el cap d'estudis.

18.2 El nomenament abasta, com a màxim, fins a la data de la fi del mandat del director.

18.3 Del nomenament o cessament, segons corresponga, dels coordinadors d'informàtica, lingüístic, d'activitats i serveis, i de prevenció de riscos laborals, el director n'informarà el consell escolar del centre i la inspecció educativa.

Article 18. Funcions del mestre tutor

19.1 La tutoria i l'orientació dels alumnes forma part de la funció docent. Tots els mestres integrants del claustre poden exercir les funcions de mestre tutor quan corresponga.

19.2. Cada unitat o grup d'alumnes té un mestre tutor, amb **les següents funcions:**

a. Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.

b. Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les

activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.

c. Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.

d. Tenir cura, juntament amb el secretari, quan corresponga, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes.

e. Dur a terme la informació i l'orientació acadèmica dels alumnes.

f. Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva participació en les activitats del col·legi.

g. Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del col·legi.

h. Participar en l'avaluació interna del centre.

i. Aquelles altres que li encomane el director o li atribuisca la Conselleria d'Educació.

19.3.- L'exercici de les funcions del tutor és coordinat pel cap d'estudis, el qual programa el pla d'acció tutorial d'acord amb el projecte educatiu.

Article 19. Nomenament i cessament dels tutors

20.1 El nomenament i cessament correspon al director, escoltat el claustre de professors.

20.2. El nomenament s'efectua per un curs acadèmic.

20.3. El director del col·legi pot deixar sense efecte el nomenament del mestre tutor a sol·licitud motivada de l'interessat o per pròpia decisió, una vegada escoltat el claustre de professors i amb audiència de l'interessat, abans que finalitze el termini per al qual havia estat nomenat.

20.4. Del nomenament i cessament, segons corresponga, dels mestres tutors, el director n'informa el consell escolar del centre.

20.5. Sempre que l'organització del centre ho permeta i es puga donar resposta als requeriments del projecte educatiu, el director procurarà que les promocions d'alumnes tinguen el mateix tutor al llarg de cada cicle.

Article 20. Els mestres especialistes

Són mestres especialistes el d'educació especial, el de música, el d'educació física, i el de llengua estrangera.

Article 21. Funcions dels especialistes d'educació especial

21.1 Els mestres especialistes d'educació especial centraran la seva intervenció en els àmbits següents :

- a. Atendre els alumnes amb necessitats educatives especials
- b. Prioritzar l'atenció dels alumnes que presenten disminucions greus i permanents
- c. Prioritzar l'atenció dels alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge i mancances degudes a la situació sociocultural de les famílies.
- d. Participar en l'elaboració d'adaptacions curriculars, conjuntament amb els mestres tutors i amb la col·laboració del psicopedagog del centre.

21.2 L'atenció als alumnes per part dels mestres especialistes en educació especial es podrà dur a terme de diferents formes , no necessàriament excloents :

- a. Col·laborar amb els mestres tutors en l'elaboració de materials específics i/o adaptats.
- b. Intervenir dins l'aula ordinària, conjuntament amb el tutor, per oferir una atenció més individualitzada als alumnes que ho requereixen.
- c. Intervenir en situacions escolars de treball individual o de petit grup fora de l'aula ordinària.

Article 22. Les funcions de l'especialista de música

22.1 L'especialista de música exercirà les funcions següents, en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

- a. Coordinar les activitats curriculars musicals del centre, fins i tot en aquells cicles en què no siga preceptiva la seva intervenció directa com a docent.
- b. Impartir les classes a l'educació primària, atenent a les dedicacions horàries establertes.
- c. Impartir classes al cicle d'Infantil, si el seu horari li ho permet. En aquest cas, si es

considera convenient, l'activitat es desenvoluparà en presència i amb la col·laboració del tutor del grup.

22.2 Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.

Article 23. Les funcions de l'especialista d'educació física

23.1 L'especialista d'educació física exercirà les funcions següents, en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

- a. Coordinar les activitats curriculars de l'educació física del centre.
- b. Impartir les classes a l'educació primària.

En qualsevol cas, s'han d'atendre les dedicacions horàries establertes per a aquesta etapa, de manera que, si l'especialista no pot impartir amb intervenció directa totes les hores destinades a l'àrea, haurà d'assessorar i supervisar convenientment el mestre no especialista que s'encarregue de les hores restants.

23.2 Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.

Article 24. Les funcions de l'especialista de llengua estrangera

24.1 L'especialista de llengua estrangera exercirà les funcions següents, en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

- a. Impartir la docència de la primera llengua estrangera a Primària, conjuntament amb els mestres amb titulació de coneixements adients per impartir idiomes.
- b. Atendre, quan el centre n'ofereisca, la docència de la segona llengua estrangera.

24.2 Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, especialment les corresponents al desplegament del projecte lingüístic, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.

Article 25. Nomenament i cessament dels mestres especialistes

El nomenament i cessament dels mestres especialistes en el centre correspon a la Conselleria d'Educació, d'acord amb la configuració de la plantilla del centre i en funció de les línies i unitats d'escolarització.

Article 26. Òrgans col·legiats de govern

Són òrgans col·legiats de govern el consell escolar del centre i el claustre de professors.

Article 27. El consell escolar

27.1 El consell escolar del centre és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del col·legi i l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les activitats.

27.2 Són funcions del consell escolar : (LOE)

El Consell Escolar del centre tindrà les competències següents:

a) Aprovar i avaluar els projectes i les normes a què es referix el capítol II del títol V de la present Llei.

b) Aprovar i avaluar la programació general anual del centre .

c) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.

d) Participar en la selecció del director del centre en els termes que la present Llei estableix. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu. Si és el cas, amb l'acord previ dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament del director.

e) Decidir sobre l'admissió d'alumnes amb subjecció al que estableix esta Llei i disposicions que la despleguen.

f) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetlar perquè s'atinguen a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si és el cas, les mesures oportunes.

g) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre, la igualtat entre hòmens i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equip escolar i aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que estableix l'article 122.3.

i) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les Administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.

j) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que participe el centre.

k) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, així com sobre aquells altres aspectes relacionats amb la qualitat de la mateixa.

l) Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per l'Administració Educativa.

Article 28. Composició del Consell Escolar

28.1. El Consell Escolar del centre és compost per :

- a. El director, que n'és el president.
- b. El cap d'estudis.
- c. Un regidor o un representant de l'ajuntament del terme municipal en el qual radica el col·legi.
- d. Un nombre determinat de mestres elegits pel claustre de professors.
- e. Un nombre de pares d'alumnes elegits entre ells.
- f. Un pare designat per l'associació de pares d'alumnes més representativa, d'acord amb el seu nombre d'associats.
- g. Un representant del personal d'administració i serveis del centre.
- h. El secretari del col·legi, que hi actua de secretari, amb veu i sense vot.

28.2. El nombre de representants electes del professorat no pot ser inferior a un terç del total de components del Consell. El nombre de representants electes dels pares d'alumnes no pot ser inferior a un terç del total de components del Consell.

28.3 El Consell Escolar del Centre estableix el nombre de representants de cada sector tot respectant els criteris esmentats en l'apartat anterior d'aquest article. D'aquesta

configuració del Consell Escolar, el president d'aquest en dóna compte a la Delegació Territorial de la Conselleria d'Educació. No es pot modificar la configuració del Consell Escolar del Centre durant els dos cursos acadèmics següents a aquells en que és determinada.

28.4. Quan a l'ordre del dia s'incloguen temes o qüestions relacionades amb la normal activitat del Centre i que estiguen sota la tutela o responsabilitat immediata d'algun membre de la Comunitat Educativa que no és membre del Consell Escolar, se'l podrà convocar a la sessió per tal que informe sobre el respectiu tema o qüestió.

Article 29. Procediment d'elecció dels membres del Consell Escolar

29.1 Les eleccions per a la constitució inicial o renovació parcial dels membres del Consell Escolar són convocades pel director del centre amb quinze dies d'antelació, preferentment en dies diferents per cadascun dels sectors de la Comunitat Educativa, dins les dates previstes que a aquest respecte fixe amb caràcter general la Conselleria d'Educació. Dins els quinze dies esmentats, els candidats poden donar a conèixer les seves propostes utilitzant mitjans que no interfereixen la marxa ordinària del Centre.

29.2 En relació amb els candidats dels diferents sectors :

a. Són candidats els professors del centre, els pares o tutors dels alumnes i el personal d'administració i serveis que presenten la seva candidatura al president de la mesa electoral corresponent dins del període electoral corresponent..

b. Aquells qui en un mateix centre, formen part de més d'un sector de la Comunitat Escolar només poden presentar-se com a candidats per a un dels sectors.

c. Si el nombre de candidats a membres del Consell Escolar d'un determinat sector és inferior al nombre de llocs a cobrir, tots els membres del sector passen a ser elegibles. Si el membre elegit en aquestes circumstàncies és un professor o un membre del personal d'administració i serveis, ha d'assumir el nomenament. Si és un pare d'alumne i no vol assumir-lo, es farà una segona votació, i si el nou elegit tampoc no vol assumir-lo, el lloc quedarà vacant fins a la següent convocatòria.

d. Poden ser candidats els pares i les mares o els tutors d'alumnes del centre que

exerceixen la pàtria potestat o la tutela d'aquest i que figure en el corresponent cens electoral. Les candidatures poden presentar-se acompanyades de l'aval d'una associació de pares d'alumnes o d'una relació de pares que avalen el candidat.

e. Les associacions de pares d'alumnes o els grups de pares que avalen un candidat poden designar-ne un, entre ells, que actue a la mesa electoral com a supervisor.

29.3. En relació amb les meses electorals :

a. Per a cada sector de la comunitat escolar es constitueix una mesa electoral presidida pel director, encarregada d'aprovar el cens electoral , publicar amb tres dies d'antelació a la votació la relació de candidats, organitzar la votació, fer l'escrutini i fer constar en acta pública els resultats de la votació, així com resoldre els dubtes i les reclamacions que puguen presentar-se.

b. En tot cas, el cens electoral serà publicat al tauler d'anuncis del centre, amb set dies d'antelació a la data de la votació.

29.4 En relació amb la constitució de la mesa electoral del claustre de professors :

a. Per a l'elecció dels representants del claustre, la mesa electoral estarà formada pel director, pel professor amb més antiguitat en el centre i pel professor amb menys antiguitat, que actua de secretari. Quan coincideixen mestres de la mateixa antiguitat, en forma part el de major o menor edat, respectivament.

b. L'elecció s'efectua en una sessió extraordinària del claustre convocada pel director amb aquest únic punt a l'ordre del dia.

c. Cada professor pot votar, com a representants d'aquest sector, un nombre màxim igual al que per a aquest col·lectiu s'estableix a l'article 29 d'aquest reglament.

29.5 En relació amb la constitució de la mesa electoral dels representants dels pares :

a. Per a l'elecció dels representants de les famílies, la mesa electoral estarà formada pel director, i per dos pares designats per sorteig entre tots els pares o tutors del cens.

b. L'elecció s'efectua prèvia convocatòria del director que haurà de tenir en compte les característiques del centre i la possibilitat horària dels electors per tal d'afavorir i garantir

l'exercici del dret de vot dels pares.

c. Cada pare pot votar , com a representants d'aquest sector , un nombre màxim igual al que per a aquest col·lectiu s'estableix a l'article 29 d'aquest Reglament.

29.6. En relació amb la constitució de la mesa electoral del personal d'administració i serveis :

a. Per a l'elecció del representant del personal d'administració i serveis , la mesa electoral està formada pel director, el secretari i el membre amb més antiguitat en el Centre del personal d'administració i serveis. Quan coincidisca personal de la mateixa antiguitat , en forma part el de més edat.

b. El director, en la convocatòria de les eleccions, precisa les hores de la votació, garantint que pot participar-hi tot el personal afectat.

29.7. Les votacions són personals , directes i secretes. No s'hi admet la delegació de vot , ni el vot per correu. En el cas dels pares d'alumnes pot votar el pare o la mare o tutor respectiu, llevat que la pàtria potestat de l'alumne estiga conferida en exclusiva al pare o a la mare, i en aquest cas només aquest tindrà dret a vot.

29.8. La condició de membre electe del Consell Escolar del Centre s'adquireix per quatre anys. Cada dos anys es renova la meitat dels membres del sector del professorat i la meitat dels membres del sectors dels pares, sens perjudici que es cobreixen immediatament les vacants que es produeixen. En aquest darrer supòsit, la condició de membre electe s'estendrà fins a la data de finalització prevista pel mandat del membre substituït. El Consell Escolar del Centre regula el procediment de substitució.

El Consell Escolar decideix per majoria absoluta els criteris per determinar els membres de cada sector afectats per la renovació parcial o bé decideix directament , també per majoria absoluta, quins són els membres de cada sector afectats per la renovació parcial. En el cas que no s'assoleisca la majoria exigida , s'aplicaran els següents criteris:

a. Sector de professors. Els afectats per la renovació parcial són successivament els de més recent destinació al Centre, de menys antiguitat com a funcionaris de carrera al cos

actual i els de menys edat.

b. El sector de pares. Els afectats per la renovació són els pares que, atesa l'edat i curs escolar dels alumnes, abans tinguen previst deixar de ser membres de la Comunitat Educativa del Centre.

En cas que coincidisquen diversos membres , s'efectuarà un sorteig.

29.9. Una vegada finalitzats aquests processos electorals es constitueix el Consell Escolar del Centre en el termini de quinze dies a partir de l'última elecció i es procedeix a la formació de la comissió econòmica i la comissió permanent. El secretari del Consell aixecarà acta de la constitució i l'enviarà l'endemà a la direcció territorial de la Conselleria d'Educació, degudament visada pel director.

29.10. Si es produeix una vacant en el Consell Escolar, aquesta ha de ser ocupada pel següent candidat més votat en les darreres eleccions. El nou membre ha d'ésser nomenat per al temps que resta de mandat al qui ha causat la vacant.

Article 30. Funcionament del consell escolar

30.1 El consell escolar del Centre es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoca el seu president o ho sol·licita almenys un terç dels seus membres. A més , preceptivament , és fa una reunió a l'inici i una al final del curs.

30.2 Hom procurarà que les decisions en el si del Consell Escolar es prenguen per consens. Si no és possible arribar a un acord, es determinarà la decisió per majoria dels membres presents, llevat dels casos en què la normativa determina una altra majoria qualificada.

30.3. Les reunions de Consell Escolar se celebraran en un horari que permeta l'assistència dels representants de mares i pares.

30.4 La convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries serà tramesa pel director als membres del consell amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores ,

llevat del cas d'urgència apreciada pel president , la qual es farà constar a la convocatòria.

Juntament amb la documentació necessària que haja de ser objecte de debat, i si escau d'aprovació , llevat que hi haja motius justificats que ho impedisquen. En aquest cas, es fan constar en l'acta els motius que han impedit disposar d'aquests documents als membres del Consell.

30.5. La confecció de l'ordre del dia de les sessions incorporarà els punts que puga sol·licitar el sector de mares i pares , d'acord amb les funcions normativament atribuïdes.

30.6 .Només podran ser tractats els punts que figuren en l'ordre del dia, llevat que en siga declarada la urgència per acord de la majoria absoluta dels seus membres.

30.7 De cada sessió de treball, el secretari n'aixecarà acta, la qual ha de contenir la indicació de persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i de temps en què s'han tingut, els punts principals de les deliberacions, la forma i els resultats de les votacions i el contingut dels acords presos, i , a petició dels interessats, una explicació succinta del seu parer.

L'acta ha d'anar signada pel secretari amb el vist i plau del president i s'ha d'aprovar en la següent reunió. Així mateix correspon al secretari estendre les certificacions pertinents dels acords adoptats per l'òrgan. A més el centre haurà de tenir a disposició del sector de mares i pares membres del Consell Escolar les actes de les sessions del consell.

En l'acta figurarà , a sol·licitud dels respectius membres, el vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable.

Els membres del consell que discrepen de l'acord majoritari hi podran formular un vot particular per escrit en el termini de quaranta-vuit hores, que s'incorporarà al text aprovat. Si fan constar en acta el seu vot contrari a un acord adoptat queden exempts de

la responsabilitat que, arribat el cas, puga derivar-se'n.

Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció integral de la seva intervenció o proposta , sempre que aporte, en l'acte o en el termini que assenyale el president, el text que es corresponga fidelment amb la seva intervenció, fer-ho constar a l'acta o afegint-hi la còpia.

30.8. Els acords del consell escolar que, a criteri dels seus membres , siguen considerats

d'interès general, es difondran a tota la comunitat educativa, a través dels mecanismes que establirà el consell.

Article 31. El Claustre de Professors

31.1 El Claustre és l'òrgan de participació del professorat en la gestió i la planificació educatives del col·legi. Està integrat per la totalitat dels mestres que hi presten serveis i és presidit pel director.

Els professors que, designats per la Conselleria d'Educació a proposta dels responsables diocesans de l'Església Catòlica, o designats per les esglésies o comunitats pertanyents a la Federació d'Entitats Religioses Evangèliques d'Espanya, la federació de Comunitats Israelites d'Espanya o la Comissió Islàmica d'Espanya, que imparteixen ensenyament de les seves respectives religions al col·legi formaran part del claustre de professors del centre.

Com a membres del Claustre de Professors, aquests seran electors i elegibles a les eleccions a representants dels professors al consell escolar del centre. Com a membres del Consell Escolar del Centre poden ser membres de les comissions constituïdes en el si d'aquest.

31.2 Són funcions del claustre de professors :

El Claustre de professors tindrà les competències següents:

- a) Formular a l'equip directiu i al Consell Escolar propostes per a l'elaboració dels projectes del centre i de la programació general anual.
- b) Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual.
- c) Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- d) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del Centre.
- e) Triar els seus representants en el Consell Escolar del centre i participar en la selecció del director en els termes establits per la present Llei.

- f) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- g) Analitzar i valorar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que participe el centre.
- h) Informar les normes d'organització i funcionament del Centre.
- i) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetlar per que estes s'atinguen a la normativa vigent.
- j) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el Centre.
- k) Qualsevol altres que li siguen atribuïdes per l'Administració Educativa o per les respectives normes d'organització i funcionament.

Article 32. Funcionament del Claustre

32.1 El Claustre es reuneix preceptivament una vegada cada mes amb caràcter ordinari i sempre que el convoque el director o ho sol·licite un terç, almenys, dels seus membres. És preceptiu que el Claustre es reunisca al començament i al final de cada curs escolar. L'assistència a la reunió del Claustre és obligatòria per a tots els seus membres.

32.2 La convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries serà tramesa pel director als membres del Claustre amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, llevat del cas d'urgència apreciada pel director, la qual es farà constar a la convocatòria. Juntament amb la documentació necessària que haja de ser objecte de debat, i en el seu cas d'aprovació, llevat que hi haja motius justificats que ho impedisquen . En aquest cas, es faran constar en l'acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres del claustre.

32.3 Només podran ser tractats els punts que figuren en l'ordre del dia, llevat que en siga declarada la urgència per acord de la majoria absoluta dels seus membres.

32.4 El secretari del centre aixeca acta de cada sessió del Claustre, la qual ha de contenir la indicació de persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i de temps en què s'han tingut, els punts principals de les deliberacions, la forma i els resultats de les votacions i el contingut dels acords presos, i , a petició dels interessats, una explicació succinta del seu parer. Una vegada aprovada, l'acta passa a formar part de la

documentació general del centre.

L'acta ha d'anar signada pel secretari amb el vist i plau del director i s'ha d'aprovar en la següent reunió. Així mateix correspon al secretari estendre les certificacions pertinents dels acords adoptats per l'òrgan.

En l'acta figurarà , a sol·licitud dels respectius membres, el vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable.

Els membres del claustre que discrepen de l'acord majoritari hi podran formular vot particular per escrit en el termini de quaranta-vuit hores, que s'incorporarà al text aprovat. Si fan constar en acta el seu vot contrari a un acord adoptat queden exempts de la responsabilitat que, arribat el cas, puga derivar-se'n.

Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció integral de la seua intervenció o proposta , sempre que aporte, en l'acte o en el termini que assenyale el president, el text que correspon fidelment a la seua intervenció, fent-ho constar a l'acta o afegint-hi la còpia.

Article 33. Òrgans col·legiats de coordinació

Són òrgans col·legiats de coordinació l'equip directiu, els equips de cicle i l'equip de coordinació pedagògica.

Article 34. L'equip *directiu*

34.1. L'equip directiu del col·legi està format pel director, el cap d'estudis i el secretari.

34.2. Són funcions de l'equip directiu :

- a. Assessorar el director en matèries de la seua competència.
- b. Elaborar la programació general , el projecte educatiu, el reglament de règim interior , la memòria anual , el pla d'acollida dels alumnes nous i el pla de funcionament del menjador del col·legi.
- c. Afavorir la participació de la comunitat educativa, implicant tots els sectors en la tasca col·lectiva del centre
- d. Establir els criteris per a l'avaluació interna del centre.
- e. Impulsar i determinar el procediment d'elaboració i execució del pla d'avaluació interna.
- f. Col·laborar amb l'avaluació externa del centre que realitze la inspecció d'ensenyament.

- g. Elaborar, si escau, el pla de treball del centre.
- h. Vetllar per la promoció i la bona imatge del centre

Article 35. Funcionament de l'equip directiu

35.1. L'equip directiu es reunirà amb periodicitat setmanal. L'horari i el temps de reunió es fixaran en el pla anual de cada curs.

35.2. La forma habitual de treball de l'equip directiu serà en equip i les decisions sobre temes relacionats amb l'organització i el funcionament del centre es prendrà normalment de forma consensuada.

35.3. L'equip directiu impulsarà el treball col·laboratiu dels seus membres com a model del treball en equip que pretén que es desenvolupe també en el treball de tots els equips del centre.

Article 36. Els equips de cicle

36.1. Està format per tots els mestres que imparteixen docència als alumnes d'un **mateix cicle**.

36.2. Són funcions dels equips de cicle :

- a. Coordinar l'organització i el desenvolupament dels ensenyaments propis del cicle en el col·legi, com a criteri prioritari.
- b. Proposar al director el nomenament del coordinador del cicle, d'acord amb les **característiques esmentades en l'article 13**.
- c. Formular propostes relatives als projectes educatiu i curricular del centre i a la seua programació general.
- d. Portar a terme les sessions d'avaluació dels seus alumnes, constituïts en comissions d'avaluació presidida pel cap d'estudis, per a l'avaluació i promoció dels alumnes que finalitzen un cicle.
- e. Aportar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del pla d'avaluació interna del centre.
- f. Col·laborar en l'avaluació externa del centre que realitze la inspecció educativa.
- g. Revisar de forma periòdica i sistemàtica els diferents aspectes del segon nivell de concreció i les unitats didàctiques de les àrees i els eixos transversals.

- h.** Harmonitzar la metodologia i l'avaluació que s'ha d'emprar en el cicle, d'acord amb els criteris fixats en el projecte curricular i revisar-ne els resultats.
- i.** Fer el seguiment del procés d'ensenyament-aprenentatge dels diferents grups d'alumnes , especialment dels aspectes relacionats amb l'atenció a la diversitat de necessitats dels alumnes, i en concret dels alumnes amb necessitats educatives especials i/o dificultats d'aprenentatge.
- j.** Planificar, analitzar i revisar els agrupaments d'alumnes, els processos de recuperació i l'atenció individualitzada, i els recursos esmerçats.
- k.** Harmonitzar el pla d'acció tutorial i l'orientació dels alumnes i el traspàs d'informació a les famílies d'acord amb els criteris fixats en el projecte curricular i revisar-ne els resultats.
- l.** Interpretar i matisar el reglament de règim interior, adaptant-lo als grups d'alumnes.
- m.** Fer operatius en el cicle tots aquells aspectes relacionats amb l'organització i funcionament dels ensenyaments en el cicle : sortides, celebracions, activitats complementàries, etc.
- n.** Coordinar-se amb els professionals de suport que intervenen en el procés educatiu dels alumnes del cicle
- o.** Afavorir l'intercanvi d'experiències i valoracions entre els membres de l'equip i també amb membres d'altres equips del centre o d'altres centres.
- p.** Plantejar al claustre les propostes de formació permanent del professorat vinculades als interessos i necessitats del cicle i amb implicació a nivell de centre.
- q.** Col·laborar amb el cap d'estudis en l'elaboració dels horaris de les activitats dels alumnes, tenint en compte els recursos humans i materials disponibles i d'acord amb criteris pedagògics.
- r.** Plantejar i orientar els contactes col·lectius amb les famílies dels alumnes, especialment amb aquelles que són noves al centre o els fills de les quals finalitzen l'escolaritat.
- s.** Totes aquelles que relacionades amb els processos organitzatius del cicle, així com les que d'acord amb la funció general, l'equip directiu li vulga encomanar.

36.3. Els equips de cicle són coordinats pel corresponent coordinador de cicle sota la supervisió del cap d'estudis.

Article 37. Funcionament dels equips de cycle

37.1 Els equips de cycle es reuneixen com a mínim dues vegades setmanals i sempre que els convoca el coordinador o ho sol·licita almenys un terç dels seus membres. A més, preceptivament, fan una reunió a l'inici de curs i una al final.

37.2 La convocatòria de les reunions correspon el coordinador, el qual la trametrà a cada un dels membres del cycle amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.

37.3 De cada sessió el coordinador en deixarà un resum escrit al llibre d'actes del cycle, fent-hi constar la indicació de persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i de temps en què s'han tingut, els punts de l'ordre del dia i el contingut dels acords presos. El resum serà signat pel coordinador i s'ha de donar a conèixer i aprovar en la següent reunió. Una vegada conegut i aprovat per l'equip de cycle el contingut del resum, el coordinador el donarà a conèixer al cap d'estudis i passarà a formar part de la documentació general del centre.

Article 38 . L'equip de coordinació pedagògica

38.1 És format pels coordinadors de cycle i el cap d'estudis i psicopedagog i PTs.

38.2. Són funcions de l'equip de coordinació pedagògica:

- a. Coordinar i harmonitzar l'actuació i les propostes dels equips de cycle.
- b. Col·laborar amb el cap d'estudis en la planificació, seguiment i avaluació de les activitats pedagògiques del centre, i específicament en la gestió del pla d'avaluació interna.
- c. Vetllar pel desplegament dels objectius i les activitats incloses en la programació general del centre amb caràcter anual.
- d. Recollir les aportacions dels diferents cycles abans de la realització de les sessions de treball de claustre.
- e. Fer el seguiment de les actuacions que es porten a terme en els cycles, detectar els desajustaments i corregir-les, si és el cas, d'acord amb les directrius generals.

Article 39. Funcionament de l'equip de coordinació pedagògica

39.1 L'equip de coordinació pedagògica es reuneix com a mínim una vegada al mes i

sempre que el convoca el cap d'estudis. A més, preceptivament, fa una reunió a l'inici de curs i una al final.

39.2 La convocatòria de les reunions correspon al cap d'estudis, el qual la trametrà a cada un dels membres del cicle amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.

39.3 De cada sessió el cap d'estudis en farà un resum escrit, fent-hi constar la indicació de persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i de temps en què s'han tingut, els punts de l'ordre del dia i el contingut dels acords presos. Una vegada conegut i aprovat per l'equip de coordinadors el donarà a conèixer a tots els membres del claustre i passarà a formar part de la documentació general del centre.

Article 40. Les *comissions*

40.1 Les comissions són delegades dels òrgans col·legiats de govern i coordinació o bé creades temporalment..

40.2. En el centre es constitueixen les comissions delegades del consell escolar les quals s'encarreguen d'estudiar , informar i elevar propostes al consell escolar sobre els aspectes del seu àmbit que se'ls sol·liciten o consideren convenient d'aportar , així com desenvolupar les tasques que el consell els encomane.

40.3. També es constitueixen les comissions d'avaluació delegades dels equips de cicle del centre, les quals s'encarreguen d'analitzar col·lectivament els processos i els resultats dels aprenentatges de cada alumne, efectuar propostes d'adequació i reforç i decidir la retenció o promoció dels alumnes en finalitzar el cicle.

40.4 Finalment, es poden constituir comissions temporals en funció de necessitats o problemes molt concrets que en un moment determinat poden sorgir en el centre, per tractar aquells temes que no formen part de les tasques habituals dels equips i unitats de l'estructura permanent del centre.

Article 41. Les *comissions del consell escolar*

Són comissions del consell escolar la comissió permanent, la comissió econòmica, la comissió de convivència i la comissió de menjador.

Article 42. La comissió econòmica

42.1 La comissió econòmica és formada pel director, el secretari, un mestre , un pare i un representant de l'ajuntament.

42.2 La comissió econòmica té les competències que expressament li delega el consell escolar. L'aprovació del pressupost i la fiscalització dels comptes anuals del centre no són delegables.

42.3. Són funcions de la comissió econòmica :

- a. Aportar al secretari criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost del centre.
- b. Informar el secretari del centre i aportar-li propostes per a l'elaboració del pla d'inversions.
- c. Efectuar el seguiment de l'estat de comptes del centre.
- d. Les que expressament li delegue el consell escolar, amb la reserva de les citades en el punt 28.1.

Article 43. La comissió permanent

43.1 La comissió permanent és formada pel director, el cap d'estudis, un mestre, dos pares i el secretari, que hi actua amb veu i sense vot.

43.2 La comissió permanent té les competències que expressament li delega el consell escolar. El consell escolar del centre no pot delegar en la comissió permanent les competències referides a :

- a. L'elecció i cessament de director
- b. La creació d'òrgans de coordinació
- c. L'aprovació del projecte educatiu, del pressupost i la seva liquidació, del reglament de règim interior i de la programació general anual.
- d. Les de resolució de conflictes i imposició de correctius amb finalitat pedagògica en matèria disciplinària d'alumnes.

43.3. Són funcions de la comissió permanent:

- a. Elaborar propostes sobre temes propis per presentar al consell escolar.
- b. Preparar els temes a tractar en les sessions del consell escolar que requerisquen un treball previ.
- c. Les que expressament li delegue el consell escolar, amb la reserva de les citades en

l'article 28.

Article 44. La comissió de convivència

44.1 La comissió de convivència és formada pel director, dos mestres, un dels quals ha de ser el cap d'estudis, i dos pares. El secretari assistirà a les sessions amb veu i sense vot.

44.2 Són funcions de la comissió de convivència :

- a. Garantir l'aplicació correcta dels drets i deures dels alumnes.
- b. Imposar les mesures correctores previstes a les conductes contràries a les normes de convivència del centre, en els supòsits que específicament ho determine aquest reglament.
- c. Vetllar pel compliment efectiu de les mesures correctores.
- d. Assessorar el director en determinats casos sobre l'aplicació de mesures correctores i sancions.

Article 45. La comissió de menjador

45.1 La comissió de menjador està formada pel director, un mestre, un pare i el secretari, amb veu i sense vot.

45.2 La comissió de menjador té les competències que expressament li delega el consell escolar.

45.3. Són funcions de la comissió de menjador:

- a. Elaborar propostes sobre temes propis per presentar al consell escolar, tenint en compte els aspectes alimentaris i educatius, els relacionats amb l'organització i el funcionament del servei i d'acord amb els principis i objectius del projecte educatiu del centre.
- b. Preparar l'esborrany del pla de funcionament del menjador i revisar-lo a l'inici de cada curs escolar per a la seua presentació al consell escolar.
- c. Les que expressament li delegue el consell escolar, a reserva de les citades en l'article 28.

Article 46. Funcionament de les comissions derivades del consell escolar

46.1 Cada dos anys i en la primera reunió del consell escolar renovat, s'elegeixen els

membres del consell que han de formar part de les comissions econòmica, permanent, de convivència i de menjador, d'acord amb el nombre de membres fixats en aquest reglament, i es constitueixen les comissions respectives.

46.2. En la primera reunió del consell escolar de cada curs, aquest estableix el nombre i la periodicitat de les sessions de cada una de les comissions, i si escau, els temes a tractar a més dels que són preceptius.

46.3 Totes les comissions són presidides pel director. El secretari assisteix a totes les comissions amb veu i sense vot i alça acta de les sessions.

46.4 La convocatòria de les reunions serà tramesa pel director als membres de les comissions amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, llevat del cas d'urgència apreciada pel director, la qual es farà constar a la convocatòria, juntament amb la documentació necessària que haja de ser objecte de debat i treball a la comissió.

Article 47. Les comissions dels equips de cycle

Les comissions del equips de cycle són les comissions d'avaluació.

Article 48. Les comissions d'avaluació

48.1 Les comissions d'avaluació són formades per tots els mestres que exerceixen en el cycle.

48.2 Les funcions de les comissions d'avaluació són :

- a. Analitzar col·lectivament l'evolució dels aprenentatges de cada alumne.
- b. Establir, si escau, mesures d'adequació i reforç.
- c. Proposar la modificació d'estratègies i els ajustaments de programació que convinguen per a les activitats educatives del cycle.
- d. Realitzar una valoració final per àrees i global, del progrés de cada un dels alumnes en finalitzar el cycle.
- e. Decidir si els alumnes promocionen de cycle o hi resten un any més, en els cas que no hagen assolit completament els objectius del cycle.
- f. Explicitar les activitats que convenen en el cycle següent per assolir els objectius del cycle anterior, per a aquells alumnes que hagen passat als següents havent assolit de forma

incompleta els objectius del cicle anterior.

Article 49. Funcionament de les comissions d'avaluació

49.1 Les comissions d'avaluació són presidides pel cap d'estudis o per qui, a aquest efecte, n'exercisca les funcions. A més dels mestres del cicle, també hi poden participar altres professionals que hagen intervingut en el procés d'ensenyament dels alumnes . L'equip de mestres del cicle, juntament amb el cap d'estudis. determinaran justificadament cada curs si escau aquesta participació.

49.2. La sessió d'avaluació final de cada cicle serà presidida pel cap d'estudis.

49.3. Les comissions es reuniran com a mínim una vegada al trimestre en els cicles de l'educació primària i dues vegades al curs - gener i maig – a l'educació infantil, i , almenys una setmana abans del lliurament dels informes a les famílies.

49.4. En la primera sessió de la comissió del curs es designarà un mestre tutor a cada cicle perquè actue de secretari de les sessions i n'aixegue acta. Si hi ha coordinador, aquest/a actuarà de secretari/a.

49.5. En les actes de les sessions trimestrals s'haurà d'explicitar, almenys, la relació d'alumnes que presenten dificultats i les mesures de reforç i adequació preses, així com les modificacions en la programació i estratègies d'intervenció proposades pels mestres. En la sessió següent s'haurà de fer el seguiment del grau de compliment dels acords presos.

49.6 En l'acta de la darrera sessió d'avaluació de cada cicle es farà constar la valoració final de les àrees, la valoració global del progrés de cada alumne i la proposta de promoció o retenció de l'alumne en el cicle. Igualment, i per als alumnes que passen de cicle sense haver-ne assolit tots els objectius, s'hauran de fer explícites les activitats a realitzar en el cicle següent per assolir els objectius del cicle anterior.

Article 50. Les comissions temporals"

50.1 Les comissions temporals són formades per persones que poden pertànyer o no al mateix equip o comissió i al mateix sector de la comunitat educativa o a més d'un.

50.2 Les comissions temporals es constitueixen en el moment que sorgeix la necessitat , i una vegada finalitzada la tasca o projecte concret es dissolen i cada membre torna a la seva unitat d'origen.

50.3. Les finalitats per a les quals es creen aquestes comissions són:

a. Desfer temporalment grups estables que poden ser ineficaços en determinades **circumstàncies.**

b. Evitar la rutina en les tasques ja que aquestes comissions apareixen com "alguna cosa nova", atès que es tracta de situacions no habituals.

c. Proporcionar un reforç positiu immediat, ja que treballar amb altres persones poc habituals afavoreix un presumible èxit , més fàcil d'aconseguir que en equips més estables.

d. La possibilitat d'avaluar per contrast l'estructura permanent. Aquest fet pot suggerir i modificar metodologies de treball utilitzades habitualment, o bé la reformulació d'algunes funcions.

50.4 Les funcions de les comissions temporals:

a. S'han de diferenciar clarament de les funcions quotidianes i pròpies dels equips estables de cicle o de les altres comissions.

b. La principal funció és resoldre en un temps determinat - generalment curt - un propòsit o un assumpte concret.

Article 51. Funcionament de les comissions temporals

51.1 Dels membres de la comissió s'elegeix el coordinador o portaveu del grup, que es procurarà que siga en una persona que no tinga cap càrrec unipersonal.

51.2. El grup de persones que formen la comissió acorda les funcions de cada membre, d'acord amb les principals habilitats i capacitats de cada membre perquè la tasca siga eficaç i eficient.

51.3. La comissió elabora un primer el calendari de treball a l'inici , el qual s'anirà concretant a mesura que avança la tasca. L'equip directiu haurà de fer compatible el calendari de treball dels membres de la comissió amb la resta de calendaris i tasques programades per la resta d'òrgans de govern i coordinació.

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. DOGV (09-04-2008)

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en l'article 53, disposa que és competència exclusiva de la Generalitat la regulació i l'administració de l'ensenyança en tota la seua extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats, sense perjudici del que disposen l'article 27 de la Constitució Espanyola, i les lleis orgàniques que, d'acord amb l'apartat 1 de l'article 81 d'aquella, ho despleguen, de les facultats que atribueixen a l'Estat el número 30 de l'apartat 1 de l'article 149 de la Constitució Espanyola, i de l'alta inspecció necessària per al seu compliment i garantia.

La Llei 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, perquè aconseguisquen el major desenvolupament possible de totes les seues capacitats, tant individuals com socials, intel·lectuals, culturals i emocionals; la necessitat de col·laboració de tots els components de la comunitat educativa en la consecució d'eixe objectiu, amb un marcat èmfasi no sols en l'esforç personal sinó també en el col·lectiu, de manera que la responsabilitat dels resultats escolars de l'alumnat no sols recaiga sobre ell, sinó també sobre les seues famílies, el professorat, els centres docents, les administracions educatives i, en última instància, sobre la societat en el seu conjunt; i això com a compromís assumit, d'acord amb els objectius educatius plantejats per la Unió Europea.

En tot cas, els fins i principis establits en els articles 1 i 2 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, seran els que inspiren els establits en el present decret, entre els quals, el ple desenvolupament de la personalitat i de les capacitats de l'alumnat, l'educació en el respecte als drets i a les llibertats fonamentals, l'educació en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció dels conflictes i la resolució pacífica d'estos, i l'educació en la responsabilitat individual i en el mèrit i esforç personal.

A més, l'esmentada llei concep la participació com a valor bàsic per a la formació d'uns ciutadans i ciutadanes autònoms, lliures, responsables i compromesos, amb una especial atenció a l'autonomia dels centres docents a través de l'elaboració dels projectes educatius i el protagonisme dels òrgans col·legiats de control i govern dels centres docents.

La creació a la Comunitat Valenciana de l'Observatori per a la Convivència Escolar en els centres de la Comunitat Valenciana, pel Decret 233/2004, de 22 d'octubre, del Consell, va suposar l'inici d'un conjunt de mesures dirigides al foment de la convivència i prevenció de la violència en els centres docents. Les seues línies de treball, una vegada sistematitzades, van generar una sèrie d'actuacions que preveuen la qüestió de la convivència escolar de manera holística. Entre estes mereix destacar-se el denominat Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència (PREVI), que tracta d'integrar mesures que arriben al conjunt de la comunitat educativa, amb el propòsit de respondre a la complexitat de factors que influïxen en este problema i a les necessitats concretes de famílies, professorat i alumnat.

Així, el mencionat Observatori per a la Convivència Escolar en els centres de la Comunitat Valenciana es constituïx com un òrgan consultiu la missió del qual és previndre, conèixer i analitzar els problemes de convivència als centres docents i contribuir a la millora del clima escolar.

D'altra banda, l'Orde de 4 d'octubre de 2005, del conseller de Cultura, Educació i Esport, estableix la creació de l'arxiu de registres sobre convivència escolar, i és l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació, la que disposa el procediment de notificació de totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones o béns i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència als centres docents. Gràcies a esta ferramenta es pot disposar d'un diagnòstic fiable del clima de convivència que hi ha als nostres centres docents i permet establir les mesures necessàries allà on calguen.

En este mateix sentit, l'Orde de 31 de març de 2006, per la qual es regula el pla de convivència dels centres docents, estableix l'obligatorietat per part d'estos d'elaborar i posar en marxa plans de convivència a partir del curs 2006-2007, entesos com a programes

d'actuació adaptats als distints contextos, que facilitaran la prevenció de situacions conflictives i agilitzaran la resolució pacífica dels problemes que puguen produir-se.

Per tot això, es fa necessari adaptar la normativa actual recollida en el Decret 246/1991, de 23 de desembre, del Consell, sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana, a un nou marc de caràcter pedagógicoeducatiu que regule la convivència, agilitze, en cas de conflicte, l'aplicació de mesures correctores i garantisca l'exercici dels drets i deures de l'alumnat dels centres docents no universitaris, establint, a l'efecte, els drets i deures per part de la resta de membres de la comunitat educativa.

En el marc constitucional, l'article 27 reconeix a tots el dret a l'educació. D'este es deriva la responsabilitat que pesa sobre els poders públics per a la seua consecució i el deure i la responsabilitat que tenen els pares, mares, tutors o tutores de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre les necessitats educatives que sorgisquen d'esta. Així, s'exigix dels pares, mares, tutors o tutores la participació activa i regular en el procés educatiu, tant a l'escola com a casa, proporcionant suport, ajuda i la transmissió dels valors que són crucials perquè l'alumne o alumna perceba la importància de l'educació i de la convivència com una qüestió essencial. Eixa participació augmenta de manera significativa el potencial de l'alumnat per al seu desenrotllament acadèmic, personal i social, perquè són els pares, mares, tutors o tutores, els primers i principals col·laboradors en el procés educatiu, i per tant, la seua participació és un valor necessari per a la consecució dels objectius i fins de l'educació.

D'altra banda, la labor dels docents és un element fonamental per a l'educació. Per tant, la societat i especialment els pares, mares, tutors o tutores i alumnat, han d'entendre i acceptar que els docents mereixen el seu reconeixement i valoració.

En conclusió, els pares, mares, tutors o tutores, el professorat i l'alumnat gaudixen dels drets que els són reconeguts per la legislació vigent en cada cas. Això implica, al seu torn, assumir les responsabilitats i els deures que es deriven de l'exercici d'estos.

Així, la finalitat del present decret és establir, delimitar i garantir l'exercici de tals drets i assumir-ne les responsabilitats, en atenció a l'objectiu principal de fomentar una

convivència adequada als centres docents de la Comunitat Valenciana. Juntament amb això, la prevenció i l'apropiat tractament dels conflictes que es puguen generar en el si de la comunitat educativa, així com l'agilització i eficàcia dels procediments per a la resolució d'estos.

Per tot això, amb el dictamen previ del Consell Escolar Valencià, a proposta del conseller d'Educació, conforme amb el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 4 d'abril de 2008, DECRETE

TÍTOL I

Disposicions generals

Article 1. Objecte

El present decret té com a objecte:

- a) Aconseguir una bona convivència escolar que permeta el desenvolupament integral de l'alumnat, facilite el treball docent amb total normalitat perquè el sistema educatiu assolisca els fins i objectius previstos.
- b) La regulació dels drets i deures de l'alumnat; dels pares, mares, tutors o tutores; del professorat, i del personal d'administració i servicis en l'àmbit de la convivència escolar.
- c) La regulació de les normes de convivència i dels procediments per a la resolució dels conflictes que alteren la convivència escolar.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. El present decret s'aplicarà en els centres docents públics i en els centres privats concertats no universitaris de la Comunitat Valenciana.

2. Els centres privats no concertats establiran les seues pròpies normes de convivència, sense perjudi que puguen adaptar-les en els seus reglaments de règim interior al que disposa el present decret.

Article 3. Principis generals

1. Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seua edat i de les etapes o els nivells de les ensenyances que cursen.
2. Tots els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen els mateixos drets i responsabilitats en el desenvolupament educatiu dels seus fills, filles, tutelats o tutelades.
3. Tot el professorat, així com qualsevol persona que duga a terme la seua activitat educadora al centre, té els mateixos drets i deures en el desenvolupament educatiu de l'alumnat, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seua relació jurídica amb el centre, els càrrecs directius o les funcions docents que exercisca.
4. La participació de la comunitat educativa en l'elaboració, el control del compliment i l'avaluació de les normes de convivència del centre, i la del professorat i l'alumnat en les normes d'aula.

Article 4. Exercici dels drets

L'exercici dels drets per part dels alumnes, i de les alumnes, dels pares, mares, tutors o tutores i del professorat, així com del personal d'administració i servicis, en l'àmbit de la convivència escolar, implica el reconeixement i el respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

Article 5. Garanties

1. Correspon a l'administració educativa de la Comunitat Valenciana, als òrgans de govern dels centres docents públics i als titulars dels centres privats concertats, en els seus respectius àmbits de competència, vetlar perquè els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis siguen prou coneguts dins de la comunitat educativa, correctament exercits i efectivament garantits, d'acord amb el que estableix el present decret i la normativa d'aplicació.
2. Els centres docents garantiran la confidencialitat de les dades personals, de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, així com qualsevol altra informació que pugua afectar la imatge i dignitat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa i de la institució educativa mateixa. L'entrega de la documentació sol·licitada al centre haurà de ser prèviament autoritzada pel director o directora en el cas dels centres docents públics.
3. L'arxivament, la custòdia i l'expedició de tots els certificats que se sol·liciten correspondrà al secretari o secretària del centre, en els centres docents públics, així com la tramitació i arxivament de les queixes i suggeriments que es presenten al centre educatiu.
4. Les reclamacions que es presenten als centres educatius públics seran enviades pel secretari del centre a la conselleria competent en matèria d'Educació perquè siguen tramitades.

Article 6. Promoció de la convivència

1. Correspon a tots els membres de la comunitat educativa afavorir, en l'àmbit de les seues competències, la convivència al centre i fomentar l'adequat clima escolar per als processos d'ensenyança-aprenentatge establits en el pla de convivència,

fonamentant-se en la cultura de la participació i el respecte mutu als drets individuals.

2. Correspon al director o directora dels centres docents públics i al o a la titular dels centres privats concertats, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'aplicació del pla de convivència, així com la mediació en la resolució dels conflictes, registrar les incidències en el Registre Central segons el que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, incoar els expedients disciplinaris i imposar les mesures educatives correctores i disciplinàries que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent, sense perjuí de les competències atribuïdes al consell escolar del centre, a través de la comissió de convivència.
3. El consell escolar i el claustre de professors avaluaran els resultats de l'aplicació de les normes de convivència del centre, analitzaran els problemes detectats en la seua aplicació i proposaran, si és el cas, mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.
4. Els òrgans de govern i de participació i el professorat dels centres han d'adoptar les mesures necessàries, integrades en el marc del projecte educatiu del centre i del seu funcionament habitual, per a afavorir la millora permanent del clima escolar i de garantir l'efectivitat en l'exercici de drets de l'alumnat i en el compliment dels seus deures.
5. Amb esta finalitat, s'ha de potenciar la comunicació constant i directa amb l'alumnat i amb els pares, mares, tutors o tutores.
6. El consell escolar del centre vetlarà, en l'àmbit de les seues competències, pel compliment correcte dels drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors, tutores i professorat.
7. S'establixen com a instruments bàsics per a la consecució d'un adequat clima al centre:
 - a) El Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència, que estableix mesures i facilita protocols d'actuació per a ajudar a construir l'escola de la convivència, així com a previndre i gestionar situacions de conflicte. Este pla

preveu la creació de les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials d'Educació que estan dissenyades per a intervindre davant de casos greus de violència escolar i, al mateix temps, coordinar i assessorar la comunitat educativa.

- b) El Registre Central, regulat per l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació.
 - c) El reglament de règim interior del centre, previst en l'article 12 de la present norma.
 - d) El pla de convivència del centre, definit en l'article 27 del present decret.
8. La junta de delegats del centre podrà proposar al consell escolar del centre l'adopció de possibles mesures de millora en la convivència del centre.

Article 7. La mediació

1. La mediació és un procés de resolució de conflictes que fomenta la participació democràtica en el procés d'aprenentatge, i possibilita una solució del conflicte assumida i desenrotllada amb el compromís de les parts.
2. Dins de l'àmbit de la seua autonomia organitzativa, als centres docents es podran constituir equips de mediació o de tractament de conflictes. Els components d'estos equips seran docents del mateix centre i rebran la formació específica necessària per a la realització d'esta tasca per part de la conselleria competent en matèria d'educació.
3. El pla d'acció tutorial potenciarà el paper de la tutoria en la prevenció i mediació per a la resolució pacífica dels conflictes en la millora de la convivència escolar.

Article 8. El projecte educatiu del centre

1. El projecte educatiu del centre recollirà els valors, els objectius i les prioritats d'actuació. Així mateix, incorporarà la concreció dels currículums establits per l'administració educativa que correspon fixar i aprovar al claustre, així com el tractament transversal en les àrees, matèries o mòduls de l'educació en valors i altres ensenyances.
2. La direcció dels centres públics i la titularitat dels centres privats concertats garantiran l'aplicació de les normes de convivència incloses en el projecte educatiu a través del pla de convivència i del reglament de règim interior.

Article 9. Unitats específiques

5. Les unitats específiques es definixen com a aules per a atendre de forma integral els alumnes i les alumnes amb trastorns permanents o temporals de la personalitat o de la conducta, on els alumnes i les alumnes rebran una atenció especialitzada per a millorar la seua integració social. L'atenció a estos estarà coordinada per les conselleries amb competències en matèria de benestar social, sanitat i educació.
6. La seua composició i funcionament es determinarà reglamentàriament.

Article 10. Aules de convivència

1. Els centres docents podran crear aules de convivència per al tractament puntual i individualitzat de l'alumnat que, com a conseqüència de la imposició d'una mesura educativa correctora per alguna de les conductes tipificades en l'article 35 del present decret, es veja privat del seu dret a participar en el normal desenvolupament de les activitats lectives.
2. El pla de convivència establirà els criteris i les condicions perquè l'alumnat a què es referix l'apartat anterior siga atés, si és el cas, en l'aula de convivència. Correspon al director o directora del centre la verificació del compliment de les dites condicions i la resolució a adoptar.

3. En estes aules de convivència s'afavorirà un procés de reflexió per part de cada alumne o alumna que hi siga atés sobre les circumstàncies que han motivat la seua presència en estes, d'acord amb els criteris del corresponent departament
4. d'orientació o equip d'orientació educativa, i es garantirà la realització de les activitats formatives que determine l'equip docent que atén l'alumne o l'alumna.
5. En el pla de convivència es determinarà el professorat que atindrà l'aula de convivència, implicant en esta el tutor o tutora del grup a què pertany cada alumne o alumna que hi siga atés i el corresponent departament d'orientació o equip d'orientació educativa, i es concretaran les actuacions que es realitzaran en esta, d'acord amb els criteris pedagògics que, a l'efecte, siguen establits per l'equip tècnic de coordinació pedagògica.

Article 11. Comissió de convivència del consell escolar del centre

La comissió de convivència del consell escolar del centre docent, prevista en l'Orde de 31 de març de 2006, de la conselleria de Cultura, Educació i Esport, té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que disposa el present decret en el centre, per a la qual cosa li corresponen les funcions següents:

- a) Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.
- b) Informar el consell escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el centre.
- c) Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar del centre per a millorar-hi la convivència.

- d) Realitzar les accions que li siguen atribuïdes pel consell escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre hòmens i dones.
- e) Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.

Article 12. Reglament de règim interior

1. El reglament de règim interior és una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa.
2. Els centres docents elaboraran el seu reglament de règim interior, que haurà d'incloure, entre d'altres, les normes que garantisquen el compliment del pla de convivència.
3. El reglament de règim interior concretarà i adaptarà, en el context del centre educatiu, el contingut del present decret.
4. El reglament de règim interior dels centres públics serà revisat i autoritzat per la conselleria competent en matèria d'educació.
5. Els centres privats concertats comunicaran a la conselleria amb competències en matèria d'educació l'aprovació del seu reglament de règim interior.

Article 13. Promoció de la responsabilitat i de l'esforç personal

Tots els membres de la comunitat educativa, des dels seus respectius àmbits, promouran i impulsaran les mesures i accions que siguen necessàries per a afavorir l'adequat ambient d'estudi i clima escolar, a fi de desenrotllar les capacitats individuals de l'alumnat i facilitar els processos d'ensenyança-aprenentatge i les millors condicions per a la qualitat de l'educació.

Article 14. Promoció de la formació

1. La conselleria competent en matèria d'educació promourà la investigació, el desenrotllament i la innovació en l'elaboració i difusió de metodologia, recursos, materials per al desenrotllament de la convivència en els centres.
2. S'elaboraran plans de formació específics en matèria de convivència escolar amb els objectius següents:
 - a) Per al professorat.
 1. Promoure plans de formació que donen a conèixer aspectes teòrics bàsics de la convivència.
 2. Dotar el professorat de recursos bàsics per a la detecció, la prevenció i la resolució de conflictes.
 3. Promoure la implicació del professorat a través del projecte educatiu del centre i del pla de convivència.
 - b) Per a les famílies.
 1. Sensibilitzar els pares, mares, tutors o tutores sobre la importància de previndre conductes violentes, xenòfobes o sexistes en els seus fills i filles.
 2. Dotar les famílies de recursos per a detectar la implicació dels seus fills o filles en conflictes i donar pautes d'actuació.
 3. Promoure la implicació de les famílies en l'aplicació del pla de convivència.
 - d) Per al personal d'administració i servicis, les conselleries competents en matèria d'educació i administració pública inclouran, en els seus plans de formació, accions formatives dirigides a este personal

TÍTOL II

4.- Dels drets i deures dels alumnes i de les alumnes

CAPÍTOL I

Dels drets dels alumnes i de les alumnes

Article 15. Dret a una formació integral

1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenrotllament de la seua personalitat.
2. Per a fer efectiu este 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 desenrotllament de les capacitats físiques i psíquiques.

- l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament 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.

Article 16. Dret a l'objectivitat en l'avaluació

- 1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen 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 este efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu este dret.
- 5. Estos drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

Article 17. Dret al respecte de les pròpies conviccions

El respecte a les pròpies conviccions de l'alumnat comprén 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'este. En el cas d'alumnes menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.
- c) Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

Article 18. Dret a la integritat i la dignitat personal

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

5. El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
6. El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
7. La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.
8. El desenrotllament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
9. La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.
10. La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

Article 19. 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.

Article 20. Dret d'associació i de reunió

El dret d'associació i de reunió comprén 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'estes en el desenrotllament de les activitats del centre.
- c) A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'este dret es desenrotllarà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenrotllament 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 este 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'esta.

Article 21. 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.

Article 22. 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.

Article 23. Dret d'ajudes i suports

El dret d'ajudes i suports comprén 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 qualsevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.

CAPÍTOL II

Dels deures de l'alumnat

Article 24. Deure d'estudi i d'assistència a classe

1. L'estudi és un deure bàsic dels alumnes, que comporta el desenvolupament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.
2. La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els alumnes i les alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta assolir el màxim rendiment

acadèmic, el ple desenvolupament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals.

3. Este deure bàsic, que requereix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents:
5. Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe, sense

TÍTOL III

De les normes de convivència

CAPÍTOL I

Principis generals

Article 27. Plans de convivència

5. Cada centre educatiu elaborarà el seu propi pla de convivència, de conformitat amb el que disposa l'Orde de 31 de març de 2006, de la conselleria de Cultura, Educació i Esport, com a model d'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant de conductes que alteren o perjudiquen greument la convivència entre els seus membres.
6. El pla de convivència contribuirà a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu i prevenció dels conflictes entre els membres de la comunitat educativa, perquè l'alumnat adquirisca les competències bàsiques, principalment la competència social per a viure i coniar en una societat en constant canvi. Amb la qual cosa, un bon clima de convivència escolar afavorirà la millora dels rendiments acadèmics.
7. En la seua elaboració, seguiment i avaluació participaran tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seues competències, per la qual cosa posaran

especial atenció en la prevenció d'actuacions contràries a les normes de convivència, establint les necessàries mesures educatives i formatives per al normal exercici de l'activitat educativa en l'aula i en el centre.

8. El director o directora del centre docent públic o titular del centre privat concertat podrà proposar als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i, si és el cas, a les institucions públiques competents, l'adopció de mesures dirigides a millorar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials que puguen ser determinants de conductes contràries a les normes de convivència.

Article 28. Incompliment de les normes de convivència

1. Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els articles 35 i 42 del present decret 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.

Article 29. 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 siguen contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes.
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 perjudic que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

Article 30. 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'ofertament 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 este 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.

Article 31. 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 esta 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, en relació al que disposen els apartats 1 i 2 del present article.
 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 inicie l'oportú expedient de reintegrament.

Article 32. Pràctica i recepció de les comunicacions

1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes, 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.
2. Els alumnes o les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, 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, hauran de ser comunicades al centre en el moment en què es facen efectius.

Article 33. 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 els reglaments de règim interior s'establirà el nombre màxim de faltes per curs, àrea i matèria i els procediments extraordinaris d'avaluació per als alumnes 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.

Article 34. Decisions col·lectives d'inassistència a classe

1. De conformitat amb l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, segons redacció donada per la disposició final primera de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, les decisions col·lectives adoptades pels alumnes a partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, respecte a la inassistència a classe, no tindran la consideració de faltes de conducta ni seran objecte de sanció quan estes hagen sigut resultat de l'exercici del dret de reunió i siguen comunicades prèviament a la direcció del centre.
2. Les decisions col·lectives d'inassistència a classe adoptades pels alumnes hauran de disposar de la corresponent autorització dels seus pares, mares, tutors o tutores, en cas que siguen menors d'edat.
3. Les decisions col·lectives d'inassistència a classe, a les quals es referix l'apartat anterior, hauran d'estar avalades per més de 20 alumnes, de conformitat amb l'article 1.2 de la Llei Orgànica 9/1983, de 15 de juliol, reguladora del Dret de Reunió.

4. L'autorització del pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna per a no assistir a classe implicarà l'exoneració de qualsevol responsabilitat del centre derivada de la seua actuació, tant amb la resta de l'alumnat com respecte a terceres persones.
5. L'autorització del pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna haurà de formalitzar-se conforme al model establert en l'annex II del present decret.
6. En tot cas, els centres docents garantiran el dret a assistir a classe i a romandre en el centre degudament atés a l'alumnat que no desitge exercitar el seu dret de reunió en els termes que preveu la legislació vigent, així com als alumnes que no disposen de la preceptiva autorització dels pares, mares, tutors o tutores.
7. Les decisions col·lectives dels alumnes d'exercir el seu dret de reunió, que impliquen la inassistència a classe i l'autorització dels pares, mares, tutors o tutores, hauran de ser comunicades a la direcció del centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals.
8. Els centres docents comunicaran als pares, mares, tutors o tutores, amb caràcter previ, les decisions col·lectives adoptades pels alumnes respecte a l'exercici del dret de reunió.

CAPÍTOL II

Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores

Article 35. Tipificació

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

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.
- b) Les faltes d'assistència injustificades.



CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ,
CULTURA I ESPORT



C/ Sebastian Hernández,14
CARCAIXENT 46740 (València)
Telf. 96 245 7570

@email: 46002696@gva.es

<http://mestreacasa.gva.es/web/ceipboquera>

 @ceipboquera

- c) Els actes que alteren el normal desenrotllament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenrotllament de les classes.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.
- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes
- q) de convivència.
- r) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- s) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.

- t) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

Article 36. Mesures educatives correctores

1. Davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim interior del centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores recollides en este article i que són les següents:
 - a) Amonestació verbal.
 - b) Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora.
 - c) Amonestació per escrit.
 - d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre educatiu.
 - e) Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. En cas que l'alumne o l'alumna siga major d'edat, se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva. No obstant això, l'ús d'aparells electrònics en el recinte dels centres docents es podrà prohibir, sempre que no siguen necessaris per a dur a terme les tasques docents, si així ho preveu el reglament de règim interior del centre.
 - f) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
 - g) Incorporació a l'aula de convivència.
 - h) Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.

- i) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
 - j) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
2. Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores, no serà necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari; no obstant això, per a la imposició de les mesures educatives correctores dels apartats h) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumne o alumna, o als pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, en un termini de deu dies hàbils.
 3. Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.

Article 37. Comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores

Totes les mesures correctores previstes en l'article anterior hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes menors d'edat.

Article 38. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores

1. Correspon al director o directora del centre i a la comissió de convivència, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes. Al director o directora del centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent, d'acord amb el que estableix este decret, en el

reglament de règim interior del centre i en el corresponent pla de convivència, sense perjudi de les competències atribuïdes a este efecte al consell escolar del centre.

2. No obstant això, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes en l'article 36 d'este decret i que estes siguen les més formatives possibles i afavoridores de la convivència en el centre, el cap o la cap d'estudis o el professor o professora d'aula, per delegació del director o directora, podrà imposar les mesures correctores previstes en l'annex I del present decret.

Article 39. Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre, a excepció de les previstes en les lletres a), b) i d), de l'article 36 d'este decret, que incloga la descripció de la conducta que l'ha motivada, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada. Posteriorment, el director o directora del centre o la persona en qui delegue ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb el que estableix l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació, que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana.

Article 40. Prescripció

1. Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de comissió.
2. Les mesures educatives correctores adoptades per conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes des de la seua imposició.

Article 41. Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta

de col·laboració dels pares, mares, tutors o tutores

1. En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne o l'alumna continue presentant reiteradament conductes pertorbadores per a la convivència en el centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares, mares, tutors o tutores legals en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes.
2. En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i de l'alumna continguts en el capítol I del títol II del present decret i el compliment dels deures recollits en el capítol II del mencionat títol. L'administració educativa, si considera que esta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

CAPÍTOL III

Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

Article 42. Tipificació

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del present decret.

- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- g) g Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- 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.

Article 43. Mesures educatives disciplinàries

1. Davant de les conductes tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim interior del centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures disciplinàries recollides en este article.
2. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, lletres h), m) i n), són les següents:
 - a) Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
 - b) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
 - c) Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
 - d) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
3. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, excepte les lletres h), m) i n) recollides en l'apartat anterior, són les següents:
 - a) Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna, haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. El reglament de règim interior determinarà els mecanismes que possibiliten un

adequat seguiment del dit procés, especificarà la persona encarregada de dur-lo a terme i l'horari de visites al centre per part de l'alumne o l'alumna sancionat o sancionada.

- b) Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'*alumnat* que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.

Article 44. Responsabilitat penal

La direcció del centre públic o el titular o la titular del centre privat concertat comunicarà, simultàniament al Ministeri Fiscal i a la direcció territorial competent en matèria d'educació, qualsevol fet que pugua ser constitutiu de delictes o falta penal, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

Article 45. Aplicació i procediments

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre docent només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.
2. Correspon al director o directora del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'*alumnat*.
3. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.
4. El director o directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:
 - a) El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
 - b) Els fets imputats.

- c) La data en què es van produir.
 - d) El nomenament de la persona instructora.
 - e) El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
 - f) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjuí de les que puguen adoptar-se durant el procediment.
5. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas que l'alumne o alumna siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.
6. Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.
7. Els centres privats concertats podran establir en els seus reglaments de règim interior, terminis diferents dels establits en el present decret, per a la instrucció i resolució dels expedients disciplinaris que es tramiten en els seus centres.

Article 46. Instrucció i proposta de resolució

- 1. L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.
- 2. Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà a l'interessat, o al pare, mare, tutor o tutora, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat; se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils.

3. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguen tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.
4. La proposta de resolució haurà de contindre:
 - a) Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
 - b) La tipificació que es pot atribuir a estos fets, segons el que preveu l'article 42 d'este decret.
 - c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
 - d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 d'este decret.
 - e) La competència del director o directora del centre per a resoldre.
5. Quan raons d'interés públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la mitat els terminis establits per al procediment ordinari.

Article 47. Resolució i notificació

1. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, no podrà excedir un mes.
2. La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:
 - a) Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.
 - b) Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.
 - c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
 - d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.
 - e) L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

3. La resolució de l'expedient per part del director o directora del centre públic posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'impose serà immediatament executiva, excepte en el cas de la mesura correctora prevista en l'article 43.3.b) de la present norma contra la qual es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'Educació.
4. Les resolucions dels directors o les directores dels centres docents públics podran ser revisades en un termini màxim de cinc dies pel consell escolar del centre a instància dels pares, mares, tutors o tutores legals dels alumnes, d'acord amb el que estableix l'article 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A este efecte, el director o directora convocarà una sessió extraordinària del consell escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància, perquè este òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes.

Article 48. Prescripció

1. Les conductes tipificades en l'article 42 d'este decret prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptadors a partir de la seua comissió.
2. Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

Article 49. Mesures de caràcter cautelar

En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, el director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives, si així fóra necessari per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre.

Les mesures provisionals podran consistir en:

- a) Canvi provisional de grup.
- b) Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
- c) Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
- d) Suspensió provisional d'assistir al centre.

Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.

Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjudici que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es propose, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.

El director o directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.

En cas que l'alumne o alumna que ha comés presumptament els fets siga menor d'edat, estes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.

Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, durant la impartició d'estes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora entregarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i

control durant els dies de no-assistència al centre per a garantir el dret a l'avaluació contínua.

Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional, i que l'alumne o alumna va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

TÍTOL IV

Dels drets i deures dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes en l'àmbit de la convivència

CAPÍTOL I

Drets dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes

Article 50. Drets

Els representants legals dels alumnes tenen dret:

- 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.
- Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb este.
- A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.

- A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
- A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.

Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.

- Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills i filles.
- A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

Article 51. Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores 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:
 - Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concernix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
 - Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
 - 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 o les titulars dels centres privats concertats o els directors o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenrotllament d'esta.
- 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.

CAPÍTOL II

Deures dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes

Article 52. Deures

Als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes els correspon assumir els deures següents:

1. Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
2. Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
3. Col·laborar amb el centre educatiu. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà d'acord amb el que disposa l'article 41.2 del present decret.
4. Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes que, per acció o omissió, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el capítol I del títol II d'este decret.



CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ,
CULTURA I ESPORT



C/ Sebastian Hernández,14
CARCAIXENT 46740 (València)
Telf. 96 245 7570

@email: 46002696@gva.es

<http://mestreacasa.gva.es/web/ceipboquera>

 @ceipboquera

5. Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
6. Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
7. Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
8. Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article 31.1 del present decret.
9. Vetllar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
10. Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.
11. Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenvolupament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
12. Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
13. Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
14. Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
15. Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
16. Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració
17. amb els professors, professores i el centre docent.
18. Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions
 - a. orientacions educatives del professorat.
19. Ensenyar els seus fills i filles a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les
20. tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què

21. accedixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de
22. comunicació.
23. Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.
24. En el cas que el reglament de règim interior del centre preveja l'ús de l'uniforme per als alumnes, els pares, mares, tutors o tutores tindran l'obligació de complir la mencionada mesura. La decisió de l'uniforme en els centres privats concertats correspondrà al titular del centre.

TÍTOL V

5.-Dels drets i deures del professorat en l'àmbit de la convivència escolar

CAPÍTOL I

Drets del professorat

Article 53. Drets

Als professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se'ls reconeixen els següents drets:

- 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.
- A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder

proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.

- A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part d'este decret i la resta de la normativa vigent.
- A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenrotllament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del present decret, així com, la formació permanent en els termes establits en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present decret.
- A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

CAPÍTOL II

Deures del professorat

Article 54. Deures

Els professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, tenen les responsabilitats següents:

- Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen este decret i la resta de la normativa vigent.
- Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
- Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.



CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ,
CULTURA I ESPORT



C/ Sebastian Hernández,14
CARCAIXENT 46740 (València)
Telf. 96 245 7570

@email: 46002696@gva.es

<http://mestreacasa.gva.es/web/ceipboquera>

 @ceipboquera

- Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor-tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguin prendre les mesures oportunes.
- Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguin greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
- Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudi de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
- Informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació.
- Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna.
- Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.
- Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.
- Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual
- Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

TÍTOL VI

6.- Dels drets i deures del personal d'administració i servicis en l'àmbit de la convivència escolar en els centres docents públics

Article 55. Drets i deures

El personal d'administració i servicis, com a membres de la comunitat educativa, i en l'exercici de les seues funcions legalment establides, tindran els següents drets:

- a) 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.
- b) A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.
- c) A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

2. El personal d'administració i servicis tindrà els deures següents:

- Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.
- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
- Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.

- Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.

7.- Els recursos materials

Del recinte escolar, el seu equipament i la seva seguretat i salubritat
Secció primera. Del recinte escolar i el seu equipament

Article 52.-El recinte escolar

52.1.- El recinte escolar està constituït pels terrenys i les edificacions degudament delimitades i tancades, afectat a l'ús escolar.

52.2.- També formen part del recinte les instal·lacions associades als terrenys i edificacions.

52.3.- Els òrgans de govern corresponents, segons les respectives funcions, vetllen per la seva conservació, manteniment i reparació. Anualment, el secretari presenta al consell escolar un informe al respecte.

Article 53.- L'equipament escolar

53.1.- L'equipament escolar està integrat pel mobiliari i el material didàctic.

53.2.- L'equipament escolar ha de constar en un Inventari general del centre, en el qual el secretari anirà enregistrant les altes i les baixes i que s'actualitzarà anualment.

53.3.- Igualment, els responsables dels espais especialitzats corresponents a què es refereix la secció tercera del capítol primer d'aquest títol gestionaran, si és el cas, els respectius inventaris especialitzats.

53.4.- Els òrgans de govern corresponents, segons les respectives funcions, vetllen per la conservació, manteniment i reparació de l'equipament escolar.

53.5.- El secretari preveurà en l'elaboració del projecte de pressupost les despeses corresponents per al manteniment, reposició i actualització de l'equipament didàctic o, en el

seu cas, la proposta de provisió per part de l'òrgan o entitat que corresponga.

Article 54.- Ús del centre

54.1.-Es diferencien els següents usos: ús propi, ús social i ús mercantil.

54.2.- L'ús propi és l'ús principal al qual subordinaran els eventuais altres usos. L'ús propi és constituït per les activitats escolars, les activitats complementàries, les activitats extraescolars, i les activitats dels serveis educatius aprovades a la programació general de centre; també, les activitats derivades de l'exercici dels drets reconeguts als membres dels diferents sectors de la comunitat educativa.

54.3.-S'entén per horari escolar a l'efecte del que s'estableix en aquest article, el període temporal que comprèn l'horari lectiu i interlectiu de migdia, així com el període anterior o posterior a l'horari lectiu en què es desenvolupen activitats extraescolars o complementàries aprovades pel consell escolar del centre i previstes en la programació.

54.4. L'ús social és un ús subsidiari de l'ús propi, però prioritari respecte un eventual ús mercantil. L'ús social es refereix a les activitats educatives, culturals, esportives o d'altres de caràcter social, promogudes per entitats públiques o entitats sense ànim de lucre. Existeix un ús social regulat normativament per a actes electorals i votacions polítiques.

54.5. L'autorització d'ús social dels edificis, instal·lacions o serveis del centre afectats al servei d'educació en horari escolar per part de persones físiques o jurídiques o organismes requereix l'autorització prèvia expressa de la delegació territorial. El director del centre farà arribar les sol·licituds a la delegació territorial acompanyades d'un informe.

54.6. Les activitats extraescolars o complementàries organitzades per l'associació de mares i pares d'alumnes no requereixen cap tràmit d'autorització prèvia de la delegació territorial si han estat aprovades pel consell escolar del centre, en la programació anual.

54.7. L'autorització sobre l'ús social dels edificis, instal·lacions i serveis del centre excepte en l'horari escolar correspon a l'ajuntament. Quan la realització de l'activitat requereisca l'ús d'equipaments o material del centre la titularitat dels quals és de la Conselleria d'Educació, prèviament a la seva autorització es requerirà la conformitat explícita documentada de la direcció del centre.

54.8. L'ajuntament ha de notificar al director del centre les autoritzacions concedides,

prèviament a la realització de les corresponents activitats. Si l'autorització és per a una activitat periòdica o contínua, el director en dóna compte a la delegació territorial.

54.9. L'ajuntament ha d'adoptar les mesures oportunes en matèria de vigilància, manteniment i neteja dels locals i instal·lacions emprades, de tal manera que queden en l'estat adequat per al seu ús posterior per alumnes i professors en les activitats ordinàries. Així mateix, respon que els equipaments i materials del centre eventualment emprats per a l'exercici de l'activitat romanen en perfecte estat d'ús un cop aquella ha finalitzat o se substitueixen o reparen sense cost per a l'escola.

54.10. Si l'activitat autoritzada comporta despeses per al centre, l'ajuntament ha de compensar el centre per les despeses ocasionades. Els eventuais ingressos, un cop autoritzat l'ús, podran ser imputats a la comptabilitat del centre i aplicats a despeses de funcionament.

54.11. Les responsabilitats derivades de l'ús social del centre són responsabilitat de les administracions, institucions, organismes, associacions i persones físiques o jurídiques que hagen estat autoritzades per al seu ús, i hauran de subscriure una pòlissa de responsabilitat civil que garanteixca sense limitació la reparació dels possibles danys en instal·lacions

54.12. L'ús mercantil és un ús residual i subordinat sempre als altres usos, que no han de veure-se'n alterats de cap manera. D'acord a la normativa vigent, el director del centre donarà trasllat de les eventuais peticions amb l'informe del consell escolar al Director territorial de la Conselleria d'Educació que és l'òrgan competent per concedir aquest ús. Els eventuais ingressos, un cop autoritzat l'ús, podran ser imputats a la comptabilitat del centre i aplicats a despeses de funcionament.

Article 55. Accés al recinte

55.1 L'accés al recinte escolar serà controlat, d'acord al règim horari de les activitats del centre segons el que disposen aquest reglament i les corresponents programacions generals de centre de cada any.

55.2 L'accés al centre es facilitarà per al desenvolupament del seu ús propi, en cada cas, segons els corresponents horaris disposats a l'efecte.

55.3 El principi general és el de restricció de la circulació en el recinte escolar a les

activitats corresponents a les franges horàries respectives. Només en supòsits excepcionals, el director podrà autoritzar l'accés extemporani.

55.4 Igualment, el director del centre podrà autoritzar l'accés de personal aliè que haja d'efectuar tasques de suport, de manteniment o de provisió de recursos, sempre que es garantisca el normal funcionament de les activitats i la seguretat de les persones. En tot cas, s'aïllaran eventuales zones d'obres o de reparacions que puguen suposar un perill.

55.5 Es facilitarà l'accés als responsables dels respectius usos socials autoritzats en les franges horàries corresponents.

55.6 Es facilitarà l'accés als responsables dels respectius usos mercantils, si és necessari, en les franges horàries corresponents o, en el cas d'usos compatibles, en franges horàries en què no hi haja ni ús propi ni ús social.

Secció segona. De la seguretat i salubritat del recinte i l'equipament escolar

Article 56. Seguretat del recinte i instal·lacions

56.1 Els òrgans de govern del centre, en el marc de les respectives competències, vetllaran per la seguretat del recinte i les instal·lacions escolars.

56.2 En la programació i supervisió del manteniment, reparació i conservació, els òrgans de govern tindran cura en considerar els elements de seguretat de què ha d'estar proveït el centre.

56.3 Els òrgans de govern, en el marc de les respectives competències, tindran cura que la realització d'obres i tasques de manteniment, reparació i conservació no interferisca la normal activitat del centre o bé es programe una distribució diferent de les activitats; de manera tal que resulten al màxim d'independents possible en els espais i/o temps.

56.4 El centre elaborarà un pla d'emergència i evacuacions com un reglament específic per a aquests supòsits. Aquestes normes es donaran a conèixer, a l'inici de cada curs, a l'alumnat, al professorat i altre personal del centre.

56.5 La programació general del centre preveurà, anualment, la realització de simulacres d'evacuació. La valoració de la realització dels simulacres s'incorporarà a la memòria anual i es remetrà a la Direcció territorial de la Conselleria d'Educació. Els resultats d'aquestes

valoracions seran tinguts en compte per a la millora i actualització del pla d'emergències i evacuacions.

Article 57. Seguretat de l'equipament i material

57.1 Els òrgans de govern del centre, en el marc de les respectives competències, vetllaran per la seguretat de l'equipament i del material.

57.2 En la provisió de material que corresponga per l'aplicació del pressupost del centre, es considerarà la seguretat com un dels criteris prioritaris.

57.3 El personal del centre que haja de manipular equipament i material susceptible de risc o perill haurà de tenir els coneixements i formació adients, així com prendre totes les cauteles necessàries.

Article 58. Seguretat de les activitats

58.1 Les activitats aprovades en la programació general del centre o les que es deriven de l'exercici dels drets dels membres dels diferents sectors de la comunitat educativa hauran de desenvolupar-se en condicions de total seguretat.

58.2 A aquest efecte, s'incorporaran en la seva planificació, de manera sistemàtica els elements de seguretat necessaris que hauran de respectar-se en la seva execució. Les persones adultes responsables de la seva realització hauran de tenir-les presents, aplicar-les, i podran proposar-ne millores.

58.3 La valoració de les activitats aprovades en la programació general del centre porta associada la valoració de la seva seguretat.

Article 59. Salubritat del recinte i instal·lacions

59.1 Els òrgans de govern del centre, en el marc de les respectives competències, vetllaran per la salubritat del recinte i les instal·lacions escolars.

59.2 En la programació i supervisió del manteniment, reparació i conservació, els òrgans de govern tindran cura de considerar els elements de salubritat de què ha d'estar proveït el centre, així com de la neteja del recinte i instal·lacions.

59.3 És prohibit fumar en el centre en tot el recinte escolar.

El compliment d'aquesta norma és exigible a tot el personal del centre i als visitants.

59.4 Les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguen estrictament necessàries, evitant, sempre que es puga, les actuacions de caràcter merament preventiu; quan s'hagen de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions dictades per la Direcció General de Sanitat de la Conselleria de Sanitat i Seguretat Social.

Article 60. Salubritat de l'equipament i material

60.1 Els òrgans de govern del centre, en el marc de les respectives competències, vetllaran per la salubritat de l'equipament i del material.

60.2 En la provisió de material que corresponga per l'aplicació del pressupost del centre, es considerarà la salubritat com un dels criteris prioritaris.

60.3 Es deixarà fora d'ús, o en ús restringit quan siga el cas, qualsevol material insalubre siga quina siga la seva procedència.

60.4 Igualment, es prohibeix en el centre l'ús de material propi dels membres de la comunitat educativa que tinga la consideració d'insalubre

Article 61. Salubritat de les activitats

61.1 Les activitats aprovades a la programació general del centre han de ser salubres i saludables.

61.2 Està prohibida l'experimentació amb animals vius amb finalitats educatives.

Capítol tercer. Del suport burocràtic

Article 63. Règim administratiu

63.1 L'activitat administrativa és substantiva en actes, contractes i reglaments, o en activitats instrumentals que en són preparatòries o derivades.

63.2 L'activitat administrativa es formalitza en arxius, registres i documents tècnics.

63.3 La documentació del centre ha de ser degudament diligenciada, registrada i arxivada.

63.4 El centre disposarà de tots els llibres de registre preceptius degudament habilitats i diligenciats.

63.5 El centre disposarà d'un arxiu actiu, un arxiu semiactiu i un arxiu històric segons el que disposa el Decret corresponent.

Article 64. Categories de la documentació

64.1 El centre formalitzarà els arxius, registres i documents tècnics relatius a la documentació dels òrgans de govern del centre . En particular, s'assegurarà l'existència, l'ús i l'actualització dels següents llibres: actes dels òrgans col·legiats i de les seves comissions, registre d'entrades i sortides, inventari, registre de llibres de text, i comptabilitat.

64.2 El centre formalitzarà els arxius, registres i documents tècnics relatius a la documentació de l'alumnat, que compren la documentació acadèmica i la de gestió, de l'arxiu individual i relativa als grups d'alumnes. En particular, s'assegurarà l'existència, l'ús i l'actualització dels següents llibres: registre de matrícula, registre de llibres d'escolaritat, i registre d'assistència de l'alumnat.

Igualment, el centre custodiarà els llibres d'escolaritat dels alumnes mentre romanguen matriculats al centre.

64.3 El centre formalitzarà els arxius, registres i documents tècnics relatius a la documentació referent als membres dels altres sectors de la comunitat educativa i als serveis escolars. En particular, s'assegurarà l'existència, l'ús i l'actualització dels següents llibres: permisos i absències del professorat, actes dels equips docents, i actes dels òrgans de coordinació.

64.4 El centre formalitzarà els arxius, registres i documents tècnics relatius a la documentació referent a les relacions amb altres centre, serveis i programes, l'Administració educativa, l'Administració local i altres entitats i organismes. En particular, s'assegurarà l'existència del llibre de visites d'inspecció, sanitat, etc.

8.- Les instal·lacions del centre.

REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA: ÚS I CONSERVACIÓ DE L'ESPAI PROPI I DELS ESPAIS COMPARTITS.-

Es deure fonamental de tots els que constitueixen la Comunitat Escolar crear activament un clima de convivència i eficàcia educativa, en que, amb un màxim de llibertat i sense coacció, predomine la responsabilitat individual i el compromís mutu de respectar els drets dels altres: Per aquest motiu, serà preocupació de tots els membres de la comunitat resoldre els problemes de disciplina en un ambient de diàleg i debat, procurant arribar-hi a solucions que facen innecessàries les sancions.

Tots els membres del Comunitat Escolar, han de ser correctament informats de les normes de conducta i de la forma correcta de comportar-se en cada lloc i situació, i el professors i pares procuraran que els alumnes hi participen, compreguen i assumeisquen aquesta normativa de la convivència, comproment-se a complir-la i a millorar-la.

Els responsables de les dependències d'ús comú, seran designats atenent a criteris establerts , a l'inici del curs pel Claustre.

Per fer la distribució temporal dels esmentats llocs i amb la finalitat d'evitar el solapament de nivells, es confeccionaran uns horaris que seran exposats a l'entrada de cadascuna de les dependències, prioritant els nivells superiors, car els inferiors disposen d'una major flexibilitat horària.

65.1.-L'AULA.-

És un lloc de treball i convivència. Per aquesta raó, hem de respectar el temps del demés, aprendre a escoltar, respectar el silenci dels companys, deixar el material

ordenat en el seu lloc, col·laborar, dedicar-se al treball i responsabilitzar-se cadascú de sí mateix sense que el vigilen.

65.2.-LA BIBLIOTECA.-

1.- És un lloc de treball, estudi, lectura i esbargiment. Hi hem de guardar silenci, entrar i eixir ordenadament i alçar-nos el mínim de vegades possibles, asseure-nos sense fer soroll, tenir cura dels llibres perquè puguen servir a altres. Al finalitzar la nostra estada en la Biblioteca, hem de deixar les cadires ordenades, així com el material que hem utilitzat.

La Biblioteca s'abastirà amb dotacions de diferents fonts: A.P.A. , pressupost del centre, dotació enviada per la Conselleria...

2.- El professor/a responsable de la Biblioteca serà designat en claustre.

3.- Correspon al professor/a responsable d'aquest servei:

a) Planificar el seu funcionament.

b) Controlar, mitjançant els registres adients, l'entrada de préstecs de llibres, d'acord amb el sistema determinat pel Claustre.

c) Elaborar el pressupost de compra de llibres, analitzades les necessitats plantejades.

d) Proposar al claustre els períodes de lectura en què la Biblioteca estarà oberta als alumnes.

e) Mantenir actualitzat l'inventari de llibres i mobiliari d'aquesta dependència.

65.3.-AULA INFOCOLE D'INFORMÀTICA

1.- Correspon al Coordinador de les TIC :

- a) Proposar al Cap D'Estudis l'horari d'utilització.
- b) Controlar el material existent.
- c) Elaborar el pressupost de compra de material.
- d) Fomentar la seua utilització.
- e) Mantenir actualitzat l'inventari.
- f) Comunicar al SAI les avaries dels equips informàtics.
- h) Reposar el material fungible informàtic.

65.4.-SALA D'AUDIOVISUALS

1.- Correspondrà al professor/a encarregat/da d'aquest servei:

- a) Planificar el funcionament i distribució dels mitjans audiovisuals del Centre entre els diferents membres de la comunitat escolar.
- b) Proposar al Cap D'Estudis l'horari d'utilització.
- c) Controlar l'estat del material i notificar les deficiències a la direcció.
- d) Fomentar la utilització del material audiovisual.
- e) Mantenir actualitzat l'inventari d'aquest servei.

65.5.-AULA DE TECNOLOGIA

1.- Correspondrà al professor/a encarregat/da d'aquest servei:

- Proposar al Cap d'Estudis l'horari d'utilització.
- Controlar el material existent.
- Elaborar el pressupost de compra de material, ferramentes i la maquinària necessàries.
- Mantenir actualitzat l'inventari de tecnologia.

65.6.-EL LABORATORI.-

1.- Correspon al responsable del Laboratori:

- Proposar al Cap D'Estudis l'horari d'utilització.
- Controlar el material existent.
- Elaborar el pressupost de compra de material.
- Fomentar la seua utilització.
- Mantenir actualitzat l'inventari.

65.7.-EL GIMNÀS

1.- Serà responsable el professor o professora habilitat i adscrit a l'àrea d'Educació Física.

Li correspon:

- Planificar les activitats esportives interescolars-
- Controlar la utilització del material esportiu.
- Fomentar la participació de l'alumnat en la pràctica de l'esport.
- Representar al Centre davant d'organismes i entitats relacionades amb

activitats esportives i de competició.

e) Mantenir actualitzat l'inventari del material esportiu.

65.8.-ELS LAVABOS

És responsabilitat del personal de neteja el mantenir en les degudes condicions higièniques els lavabos com les dutxes, vestidors i totes les altres dependències del Centre

65.9.-SALA DE PROFESSORS

1.- Serà el lloc habitual de reunions tant per als professors del Centre com per als membres que integren el Consell Escolar.

2.- L' A.M.P.A. del Col·legi podrà utilitzar la sala de professors com a lloc de reunió sempre amb la corresponent autorització del Director/a del Centre.

65.10.-EL PATI D'ESBARJO

És el lloc d'esbargiment i de realització d'activitats esportives i dirigides a l'aire lliure de caràcter intern en què són d'aplicació les normes de convivència. Específicament, per ser lloc d'afluència d'alumnat, la permanència al pati s'organitzarà d'acord amb la següent normativa:

1.- Hi haurà un torn organitzat de vigilància en cadascun dels espais on s'ubique l'alumnat de cada Cicle.

2.- Seran funcions del professors tutors o dels qui estiguen de vigilància de pati actuant per delegació dels tutors i davant l'absència circumstancial d'aquests les següents:

a) Evitar que els jocs de l'alumnat puguen representar un perill per ells o per els seus companys.

b) Controlar la zona de serveis higiènics mantenint lluny d'aquests lloc els alumnes que no necessiten fer ús d'aquestes instal·lacions.

- c) Evitar l'entrada d'alumnat a les aules i passadissos durant el temps d'esplai.
- d) Motivar l'alumnat per a que respecte les zones verdes i les instal·lacions esportives.
- e) Evitar que cap alumne/a pugui eixir del recinte escolar, sota cap pretexte, en temps d'esplai.
- f) Informar i corregir si s'escau qualsevol deficiència al pati que pogués representar perill per a l'alumnat.
- g) Evitar que l'alumnat estiga en altra zona del pati que no siga l'assignada per al seu cicle a no ser per necessitat d'anar als serveis higiènics.
- h) Els professors de vigilància informaran els pares i si s'escau actuaran en allò precís per a l'atenció mèdica, cas de lesions físiques ocorregudes als alumnes.

Article 66.-ENTRADES I EIXIDES.

A l'obertura del centre la porta d'entrada principal romandrà oberta de matí fins les 9:10 i de vesprada fins les 15:10 (aquest últim horari de dilluns a dijous), una vegada passat aquest temps, aquestes quedaran tancades i els alumnes hauran d'accedir per la porta d'accés a secretaria que es troba situada junt a l'aparcament. Arribats a aquest punts, hem de tenir en compte que davant qualsevol retard o eixida d'un alumne dins de l'horari lectiu o de temps de menjador, els pares/mares hauran de passar per secretaria i emplenar i signar al llibre de registre d'entrades i eixides de l'alumnat del centre, constatant el motiu del retard i l'entrada o de l'eixida del alumne. Sempre i quant siga possible, s'intentarà que l'entrada del alumne siga al moment del pati, si no es així aquest/a alumne/a haurà d'esperar a secretaria al canvi de classe per poder accedir a l'aula i així no interrompre la sessió iniciada.

L'horari d'obertura de portes per a l'eixida dels alumnes, és a les 12:45 i a les 16:30. Menys el divendres i al mes de Setembre i juny que serà a les 13:00, una vegada passats 10 minuts, aquestes quedaran tancades.

Les entrades i les eixides del Col·legi, així com de les aules i d'altres (audiovisuals, gimnàs, anglès, música, etc) hauran de ser organitzades i controlades pel professorat. Cal tenir en compte:

a) Transitar pels passadissos sense produir sorolls, crits i carreres per evitar les molèsties als qui s'hi troben treballant a les aules.

b) Tot l'alumnat haurà d'estar sempre on s'hi trobe el seu grup de companys i el professor/a que estiga dirigint l'activitat.

c) Els tutors o els responsables d'àrea o aquells professors/es que estigueren dirigint l'activitat corresponen seran els responsables del compliment d'aquestes normes tan per ells com per part de l'alumnat.

d) Els tutors formaran les files de l'alumnat dels seues nivells respectius a les entrades i eixides a les aules . En cas d'absència del tutor/a, serà un altre professor/a el responsable del nivell on tinga lloc l'absència

9.- El règim econòmic del Centre

Article 67.- Pressuposts

Anualment resta establert el pressupost anual , que és aprovat pel Consell Escolar el primer trimestre de l'any. Correspon la seua execució a la Secretaria del Centre, amb el vist i plau del Director.

10 ATENCIÓ SANITÀRIA.

68.1 – Descripció de les actuacions.

L'atenció sanitària específica en centres educatius inclou l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica, l'atenció a la urgència sanitària i l'administració de medicaments.

Perquè el centre de salut pugui procedir a planificar l'atenció sanitària específica necessària en els centres educatius del seu àmbit, es duran a terme durant cada curs escolar les actuacions següents, que es reflecteixen en forma de diagrama de flux en l'apartat "3.1. Atenció sanitària específica en centres educatius". Per a més detall, l'apartat 3.2 indica el procediment d'actuació davant una situació d'urgència sanitària i l'apartat 3.3 mostra el procediment per a l'administració de medicaments en els centres educatius.

- Durant la segona setmana del mes de setembre, la persona responsable de la direcció del centre educatiu:
 - Sol·licitarà les famílies o representants legals de l'alumnat amb problemes de salut crònica matriculats en el seu centre, l'informe de salut i prescripció mèdica (annex IV) del/de la facultatiu/va encarregat/da habitualment de la salut de l'alumne/a sobre les condicions de salut que requereixen atenció sanitària específica durant la seua estada en el centre docent.
 - Proporcionarà a la persona coordinadora del centre de salut, en estricte respecte a la normativa que regula la protecció de dades, una llista de l'alumnat escolaritzat afectat per problemes de malalties cròniques i que requereix atenció sanitària específica en l'horari escolar, així com els informes mèdics de cadascú.
 - En cas que l'alumne/a requerisca l'administració de medicació o alguna altra atenció sanitària durant l'horari escolar, i el metge o la metgessa considera que això ho pot realitzar una persona sense titulació sanitària, presentats els annexos IV i V per part de la família o representants legals, organitzarà la custòdia, l'accés i l'administració de

medicaments amb la col·laboració de tots els/les professionals del centre educatiu i atindrà les indicacions establides pel metge o la metgessa a l'annex IV.

Els centres educatius, en virtut de la seua autonomia i en estricte respecte a la normativa que regula la protecció de dades, podran avançar aquestes primeres actuacions en funció del calendari de matrícula.

Quan al llarg del curs s'incorpore al centre educatiu un alumne nou o una alumna nova que requerisca atenció sanitària específica, la persona responsable de la direcció del centre educatiu ho comunicarà a la persona coordinadora del centre de salut perquè es procedisca a la valoració de les necessitats de l'alumne/a i s'elabore el protocol per a la prestació sanitària específica del centre educatiu.

- Durant la tercera setmana del mes de setembre, la persona coordinadora del centre de salut i la coordinació d'infermeria del centre de salut:

- o Valoraran les necessitats d'atenció sanitàries de l'alumnat amb malalties cròniques de cada centre educatiu, i en demanaran la informació clínica necessària en cada cas.

- o Sempre que siga possible, la valoració de necessitats es farà en el centre educatiu, per a evitar-ne el desplaçament de l'alumnat. Quan haja de realitzar-se en el centre de salut, l'alumnat estarà acompanyat per la seua família, representants legals o persona en qui deleguen.

- o Establiran una atenció a l'alumnat que ho requerisca en cada centre educatiu del seu àmbit. Es procurarà que aquesta atenció sanitària interrompa el mínim possible l'horari escolar de l'alumnat afectat.

- El protocol per a la prestació d'atenció sanitària específica del centre educatiu inclourà la informació corresponent a:

- Dades d'identificació del centre educatiu
- Dades d'identificació del centre sanitari
- Curs escolar
- Dades d'identificació de cada alumne/alumna: nom, cognoms, SIP
- Diagnòstics
- Atenció sanitària específica a prestar a cada alumne/alumna

- Alerta escolar (sí/no)
- Activitats a realitzar pels/per les professionals sanitaris/sanitàries: recursos destinats, temps de dedicació i horari d'atenció
- Alta de l'atenció quan no siga necessària la prestació de l'atenció sanitària específica
- Observacions
- Dades d'identificació i firma de la persona coordinadora del centre de salut.
- Dades d'identificació i firma de la persona coordinadora d'infermeria
- Dades d'identificació i firma de la persona responsable de la direcció del centre educatiu

• La persona coordinadora del centre de salut, per a garantir una atenció sanitària específica òptima en els centres educatius, durà a terme almenys les actuacions següents:

1. Posar-se en contacte amb la persona responsable de la direcció del centre educatiu per facilitar-li el protocol per a la prestació sanitària específica del centre educatiu que s'haja establert.
2. Enviar còpia a la persona responsable de la direcció d'atenció primària del departament de salut, qui ho comunicarà a la Direcció General d'Assistència Sanitària.

68.2 – Organització del protocol.

- Durant l'última setmana del mes de setembre, la persona coordinadora del centre de salut i la persona responsable de la direcció del centre educatiu:
 - o Organitzaran el desenvolupament i la implementació del protocol per a la prestació sanitària específica del centre educatiu per al curs escolar.
 - o Emplenaran el registre d'alerta escolar (annex III)
 - o D'acord amb les necessitats sanitàries detectades, planificaran la formació sanitària específica als/a les professionals dels centres educatius.
 - o Preveuran accions de sensibilització i mesures organitzatives al centre educatiu.

68.3 – Implementació de l'atenció sanitària específica en centres educatius durant del curs escolar.

- La persona responsable de la direcció del centre educatiu:
 - o Comunicarà a la persona coordinadora del centre de salut de referència qualsevol canvi en la situació de l'alumnat del seu centre que implique la necessitat de modificar el protocol per a la prestació sanitària específica del centre educatiu, per adaptar-lo a les necessitats reals del centre.
 - o Custodiarà el registre d'administració de medicaments o una altra atenció sanitària (annex VI), que conservarà les dades històriques i permetrà conèixer amb claredat les necessitats d'atenció sanitària de l'alumnat actual.

- La persona coordinadora del centre de salut i la persona responsable de la direcció del centre educatiu:
 - o Implementaran les accions formatives, de sensibilització i organitzatives que s'hagen determinat.

- El personal del centre educatiu:
 - o En cas de dubte en l'administració de medicaments, tal com es reflecteix al diagrama de flux de l'apartat 8.3, es dirigirà a la família, al centre de salut de referència o al telèfon 112, si és el cas.
 - o Enregistrarà l'administració de medicaments o altra atenció sanitària (annex VI).
 - o Davant una urgència sanitària, la persona del centre educatiu que estiga present haurà de fer-se càrrec de la primera actuació i seguir el procediment establert al diagrama de flux de l'apartat 8.2, el qual estarà inclòs en el Reglament de règim interior del centre.

Actuació davant una situació d'urgència sanitària:

1. Telefonar al 112.

a) Indicar que es tracta d'una "Alerta Escolar", quan és una urgència per malaltia crònica (asma, diabetis, epilèpsia o al·lèrgia), o que es tracta d'una situació sobtada.

b) Indicar al 112 la localització de la urgència: direcció del centre i persona i telèfon de contacte.

c) Dades mèdiques de l'alumne o alumna i símptomes i signes que presenta (conscient, inconscient, dificultat respiratòria, ferides, etc.).

d) Seguir les indicacions del 112 o, en cas de derivació del 112, les indicacions mèdiques del Centre d'Informació i Coordinació d'Urgència (CICU), que donarà les pautes d'actuació i indicarà l'enviament de serveis sanitaris al lloc, o si és procedent, el trasllat de l'alumne o alumna al centre de salut, entre altres.

2. Avisar la família.

68.4 – Avaluació

L'aplicació de l'atenció sanitària específica en el centre educatiu es valorarà en la memòria final de curs, i inclourà, si s'escau, propostes de millora per al curs següent.

Encara que la legislació no obliga a l'equipament amb una farmaciola reglamentària a cap centre educatiu, seria recomanable tindre'n una.

Condicions:

- Que hi haja una persona responsable encarregada de revisar i reposar la farmaciola després del seu ús; d'evitar l'acumulació de productes innecessaris o en mal estat, caducats, etc., i de comprovar que tot el material està ordenat i té un etiquetatge adequat.
- Que estiga ubicada en lloc visible, sense pany i fora de l'abast de l'alumnat.
- Que la conservació i custòdia dels medicaments s'ajuste a les indicacions establides en la prescripció mèdica.

Serà visible un adhesiu amb:

1. El número de telèfon d'emergència 112,
2. el número del centre de salut de referència i
3. l'adreça i el telèfon del centre educatiu.

Tot el personal del centre educatiu ha de conèixer la localització exacta de la farmaciola i el material que inclou.



CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ,
CULTURA I ESPORT



C/ Sebastian Hernández,14
CARCAIXENT 46740 (València)
Telf. 96 245 7570

@email: 46002696@gva.es

<http://mestrecasa.gva.es/web/ceipboquera>

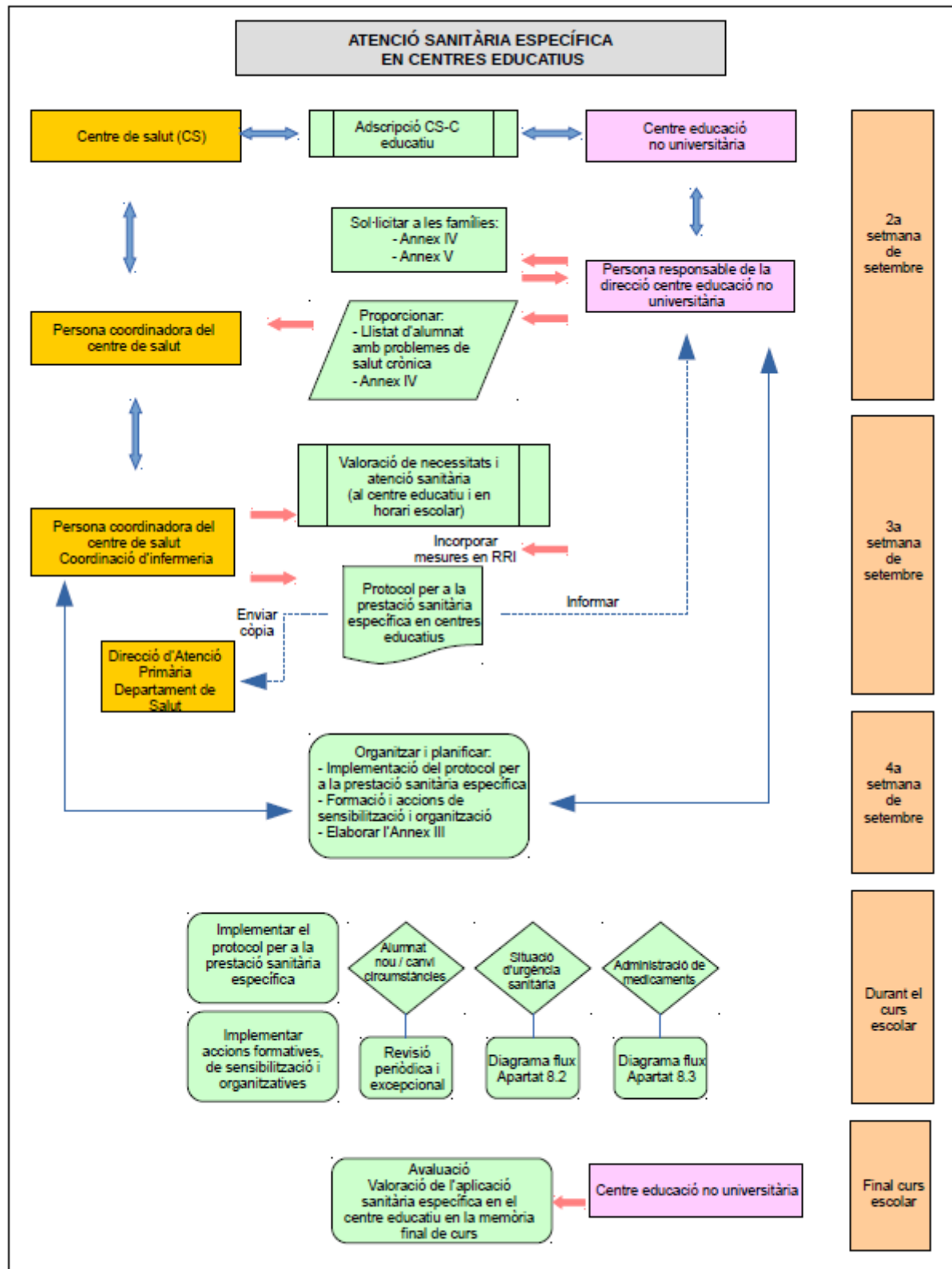
 @ceipboquera

Contingut recomanable:

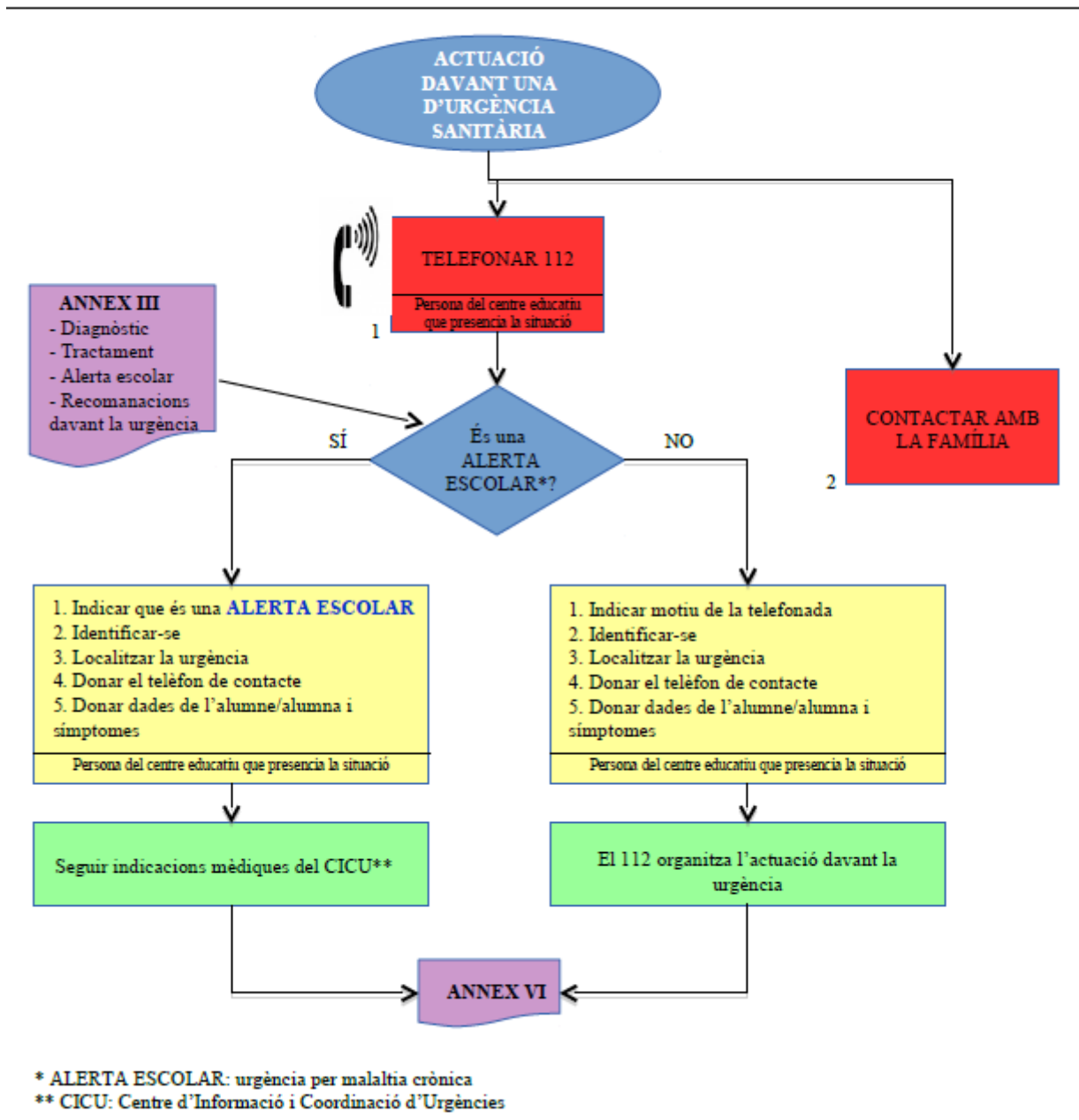
- 1 envàs d'aigua oxigenada (250 ml)
- 1 envàs de clorhexidina (100 ml).
- 1 envàs de tul greixat
- 1 envàs de gases estèrils
- 4 benes (2 benes de 5x5 i 2 benes de 10x10)
- 1 esparadrap
- 1 envàs de tiretes
- 1 torniquet o goma per a fer compressió
- Guants estèrils d'un sol ús
- Unes pinces i unes tisores

Si es decideix incorporar algun medicament, incloure un envàs de pomada antiinflamatòria i un envàs de pomada per a cremades.

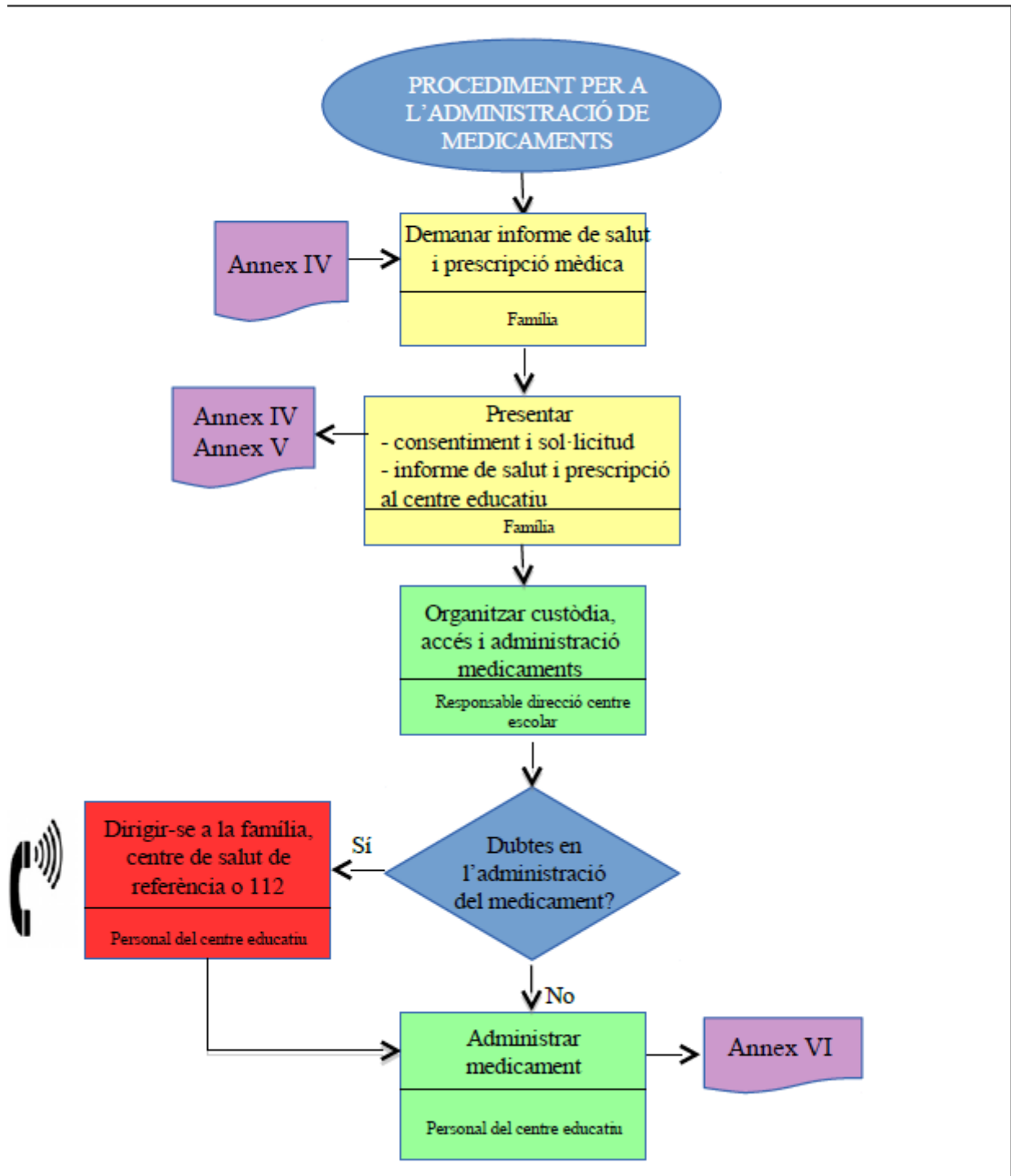
Atenció sanitària específica en centres educatius



Procediment d'actuació davant una situació d'urgència sanitària



Procediment per a l'administració de medicaments



68.5 – Registres.

Es realitzaran els registres segons els models que es troben a la RESOLUCIÓP de 13 de juny de 2018.

1. Annex III. Registre d'alerta escolar.
2. Annex IV. Informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments en horari escolar.
3. Annex V. Consentiment informat del pare, mare o tutor/a legal i sol·licitud a la persona responsable de la direcció del centre per a subministrar medicació o una altra atenció sanitària en horari escolar.
4. Annex VI. Registre d'administració de medicaments / atenció sanitària específica.

11.- Xarxa llibres.

Article 69.- Instruccions i mesures de conservació.

69.1 -Comissió, coordinació i normativa aplicable.

- Tot el seguiment, procediment, normes i funcionament del BANC DE LLIBRES, (XARXA LLIBRES), estarà supervisat per tots els membres del Consell Escolar, que seran els que composaran la Comissió del banc de llibres. Les mesures adoptades seran coordinades pel responsable de la xarxa de llibres, es a dir, pel coordinador o coordinadora i regulades en base a la normativa següent:

ORDRE 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals.

69.2 - Disposició dels llibres i normes de manteniment.

- L'alumnat tindrà a disposició el lot de llibres en règim de PRÈSTEC només durant el curs en el que se'ls haja entregat per a fer-ne ús.
- Tots els llibres de text que pertanyen a la xarxa de llibres del CEIP JOSE M^a BOQUERA de Carcaixent seran tornats al centre al llarg de la segona quinzena del mes de Juny.
- Els manuals es protegiran, preferiblement, per mitjà de l'ús de cobertes protectores, o seran folrats, s'evitarà en tot cas, l'ús de retoladors i de bolígrafs. Les activitats es traslladaran al quadern d'exercicis i no es faran sobre el llibre de text o el manual curricular, encara que aquests habiliten espais per a la realització d'exercicis.

69.3 – Obligacions dels usuaris de la xarxa llibres.

- Caldrà conscienciar als alumnes en la cura i conservació dels llibres, tenint cura i precaució tant en el seu ús, com en el seu trasllat dins i fora de les motxilles.
- L'alumnat participant de la xarxa de llibres, només tindrà dret a utilitzar el lot de llibres durant el curs per al que se li ha entregat el material.
- Si algun llibre de text desapareix, la família haurà de córrer amb les despeses de reposició del material afectat.

69.4 – Material que no forma part del banc de llibres.

- No formaran part del banc de llibres aquells materials didàctics no susceptibles de ser reutilitzats (material complementari: workbook, quaderns d'exercicis...), que, per les seues característiques, no puguem ser reutilitzats en cursos posteriors.

Aquest material i sempre que siga sol·licitat pel professorat corresponent per al necessari desenvolupament de la matèria que imparteix, haurà de ser adquirit per part de cada família.

69.5 – Valoració dels llibres.

Perfecte estat: llom i interior en bon estat

Regular estat: llom deteriorat per l'ús, no signes de llibre maltractat

MAL ESTAT: ratllat (llapis – bolígraf), pàgines deteriorades, pàgines tacades, banyades.....

12.- Menjador Escolar.

- 1.- Podran ser usuaris d'aquest servei de menjador, tots els alumnes de qualsevol nivell, el personal de l'equip pedagògic i els docents del centre.
2. – L'horari del menjador s'estableix des de les 12:45 h fins a les 15:00 h de dilluns a dijous i 13h a 15 els divendres durant els mesos d'Octubre a Maig i de 13:00h a 14:30h en els mesos de setembre i juny.
3. - L'encarregat/da del menjador escolar disposarà diàriament d'una llista de comensals que es queden a dinar.
- 4.- Les educadores replegaran als xiquets d'educació infantil de les aules i els traslladaran al menjador o als diferents llocs on es desenvolupen les activitats, sempre dins del centre.
- 5.- Els alumnes que facen ús del menjador i que necessiten quedar-se a finalitzar alguna activitat amb el/la seu/a mestre/a tutor/a, haurà de comunicar-ho a les educadores.
- 6.-Cap alumne podrà eixir del col·legi en horari de menjador escolar si no és recollit pels pares o personal responsable, havent-ho sol·licitat prèviament per escrit.
- 7.-En cas d'incidències importants o de passar algun accident, l'encarregat de menjador és el responsable d'atendre a l'alumne amb la major celeritat i comunicar-ho immediatament als seus pares o tutors
- 8.- Els professors del centre intervindran quan ho creguen oportú, i comunicaran qualsevol anomalia a l'encarregat del menjador o al director del centre.
- 9.- En l'ús del servei del menjador en l'horari indicat, serà l'encarregat del menjador el responsable del seu adequat funcionament.
- 10.- Tots els alumnes del menjador hauran d'obeir les instruccions de tot l'equip de menjador (encarregat, educadors, cuinera...)

- 11.- Les educadores vetllaran pel compliment de les normes d'higiene i de comportament .
- 12.- No es poden consumir aliments aliens al menjador escolar durant el funcionament d'aquest. Únicament pot incomplir-se aquest article en algun cas molt especial i per indicació facultativa.
- 13.- Durant el temps de menjador queda prohibit als alumnes que no estiguen acompanyats per l'educadora entrar a les aules i a les diferents zones que no estiguen al servei del menjador.
- 14.-La comissió del menjador es reunirà amb regularitat.

13.- Disposicions finals

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Interpretació del reglament

1. Es faculta el director per a la interpretació del present reglament.
2. Pel que fa als deures de l'alumnat i el seu règim disciplinari, es faculta igualment la comissió de convivència, referida a l'article d'aquest reglament, per a la interpretació aplicativa al cas concret.

Segona. Modificacions

Aquest reglament és susceptible de ser modificat per les causes següents:

- 1.-Perquè no s'ajuste a la normativa de rang superior segons el control que efectua la Conselleria d'Educació, perquè canvie la normativa de rang superior, com a conseqüència de la seua aplicació; per l'avaluació que en faça el consell escolar, perquè concorren noves circumstàncies a considerar o nous àmbits que s'hagen de regular.
2. El Consell Escolar ha d'aprovar per majoria les modificacions del reglament.
3. Les modificacions poden proposar-se a través dels òrgans de govern, els òrgans de coordinació i les associacions de pares i d'alumnes.

Tercera. Especificacions del reglament

1. Es poden elaborar especificacions del reglament que no suposen una modificació d'aquest, a càrrec dels òrgans i responsables del desenvolupament de les funcions atribuïdes en aquest. Es tractarà de manuals de funcions, quadres lineals de responsabilitats, organigrama, descriptors de llocs de treball, quadres lineals de distribució del treball, esquematitzacions gràfiques de processos i dinàmiques, o altres d'anàlegs.
2. El Consell Escolar ha de conèixer i supervisar aquestes especificacions, en les quals podrà introduir modificacions, i que no seran vàlides ni aplicables en tant que contradiguen el contingut d'aquest reglament.

Quarta. Publicitat

1. Aquest reglament es difondrà a tots els membres de la comunitat educativa se'n lliurarà un exemplar complet a cada família que ho sol·licite i a cada membre del personal en el moment de la seua aprovació i abans de l'entrada en vigor
2. Igualment, se'n lliurarà un exemplar a cada nou membre del personal i a cada nova família que s'incorpore a aquesta comunitat educativa.
3. S'explicaran els punts més rellevants d'aquest reglament a l'alumnat, en el decurs de la normal activitat acadèmica, segons les respectives edats.
4. S'editarà un resum del reglament que en facilite la comprensió global i permeta un nivell de lectura més general, que emfasitzarà els aspectes més rellevants. Aquest resum es difondrà juntament amb el text íntegre del reglament i a les mateixes persones i moments.
5. Totes les modificacions que s'introdusquen tindran el mateix procés de difusió que s'ha descrit anteriorment.
6. El Consell Escolar vetllarà per tal que sempre es dispose d'exemplars del reglament i del seu resum actualitzats i a l'abast de qualsevol membre de la comunitat educativa.

Quinta. Dipòsit

1. D'acord amb el que disposa la normativa vigent, es dipositarà un exemplar del text d'aquest reglament a la Direcció territorial de la Conselleria d'Educació, que ha de vetllar per la seva adequació a la normativa vigent.

2. Igualment es procedirà per a les modificacions del reglament.

3. S'arxivarà a la secretària del Centre i estarà a disposició de qualsevol membre del consell escolar la còpia de la instància amb què s'efectua la tramesa de dipòsit del reglament.

Sisena. Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor a partir del dia de la seva aprovació pel Consell Escolar de Centre.