

C. P. COMTE DE SALVATIERRA
Carrer de Beneliana, 2
46535 Fontanars dels Alforins
Correu E: 46003962@edu.gva.es
Tel.: 962249800
Fax: 962249801

[REGLAMENT DE RÈGIM INTERN.

Reglament de règim intern elaborat pel CEIP Comte de Salvatierra.



ÍNDEX

1. Objectius.
2. Principis.
3. Concreció dels drets i deures de la comunitat educativa.
 - 3.1. Alumnes.
 - 3.1.1. Drets dels alumnes.
 - 3.1.2. Deures dels alumnes.
 - 3.1.3. Normes de convivència.
 - 3.1.4. Conductes contràries a les normes de convivència.
 - 3.1.5. Conductes greument perjudicials.
 - 3.2. Pares i mares.
 - 3.2.1. Drets dels pares / mares.
 - 3.2.2. Deures dels pares / mares.
 - 3.3. Professors.
 - 3.3.1. Drets dels professors.
 - 3.3.2. Deures dels professors.
 - 3.4. Personal no docent.
 - 3.4.1. Drets i deures del personal no docent.
4. Normes.
 - 4.1. Concreció del funcionament dels òrgans personals.
 - 4.1.1. Òrgans unipersonals.
 - 4.1.1.1. Director.
 - 4.1.1.2. Secretari.
 - 4.1.1.3. Cap d'estudis.
 - 4.1.2. Òrgans de coordinació docent.
 - 4.1.2.1. Comissió pedagògica.
 - 4.1.2.2. Equips de cicle.
 - 4.1.2.3. Tutors.
 - 4.1.2.4. Especialistes.
 - 4.1.2.5. Coordinador d'informàtica.
 - 4.1.3. Òrgans col·legiats: Consell Escolar.
 - 4.1.4. Òrgans col·legiats: Claustre.
 - 4.2. Ús i conservació dels espais.
 - 4.2.1. Aules.
 - 4.2.2. Corredors i escales.

	4.2.4 Menjador. 5. Normes bàsiques de funcionament. - Normes de convivència. - Temps d'esplai. - Ús dels serveis. - Funcionament de les classes. 6. Annex 1.- dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació. (ampliació del RRI segons l'ordre 32/2011) 7. Annex 2.- Regulació de l'ús d'elles instal·lacions i dependències del Ceip Comte de Salvatierra de Fontanars dels Alforins.
--	--

	1. MARC TEÒRIC. PRINCIPIS PSICOPEDAGÒGICS.
Els principis generals del Pla.	Considerem l'acció tutorial intrínsecament vinculada a l'acció docent i que pretén contribuir a la consecució de les grans finalitats de l'educació. Destacar la funció tutorial és posar en primer terme les característiques de l'educació i donar més pes al caràcter personalitzat, individualitzat, integral i divers de l'ensenyament, segons els principis següents: ☐ Personalització: s'educa a la persona com a tal, pel desenvolupament de la personalitat de cada un/a ☐ Individualització: s'educa a persones concretes, amb característiques individuals, que s'han de respectar, aprofitar i enriquir. ☐ Integració: s'educa a la persona completa, integrant els diferents àmbits de desenvolupament i les línies educatives. ☐ Diversificació: s'educa ajustant l'ensenyament a les necessitats educatives de l'alumnat mitjançant les oportunes adaptacions curriculars, metodològiques i d'accés adequant l'escola a l'alumnat, a les seves característiques, amb les seves aptituds, interessos i motivacions diferencials. Així podem dir, que la funció tutorial integra el currículum com a oferta educativa dirigida a tots els aspectes de l'aprenentatge i a la maduració de la personalitat de l'alumnat.

	1. Objectius.
	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.

	2. Principis.
	-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. -Prevenió dels conflictes i la resolució pacífica d'estos. -Educació en la responsabilitat individual i en el mèrit i esforç personal. -La participació com a valor bàsic per a la formació d'uns ciutadans i ciutadanes autònoms, lliures, responsables i compromesos. -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.

	3. Concreció dels drets i deures de la comunitat educativa.
	3.1. Alumnes. 3.1.1. Drets dels alumnes. Article 15. Dret a una formació Integral 1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació Integral que contribuïsca al ple desenvolupament de la seua personalitat.

	2. Per a fer efectiu aquest dret, l'educació dels alumnes inclourà: a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació. c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual. d) La formació en la igualtat entre homes i dones. e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual. f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions i amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució. g) L'orientació educativa i professional. h) La capacitat per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals. i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles. j) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals. k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques. l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat 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 vetllen 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 comprèn els següents drets: a) Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució. b) A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com sobre el caràcter propi d'este. En el cas d'alumnès menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors
--	--

	o tutores, a. 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: a) El respecte a la seua identitat, Intimitat i dignitat personals. b) El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral. c) La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants. d) El desenrotllament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene. e) 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. f) 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 facilitaràn 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 ténen 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 perjudi 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. 3.1.2. Deures dels alumnes. 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 capacitació per a l'exercici d'activitats professionals. 3. Este deure bàsic, que requerix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents: a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes. b) Participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum. c) Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenvolupament de les classes. d) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions. e) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls. f) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes. g) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les
--	--

	activitats formatives dels altres alumnes. h) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva. i) Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment. j) Qualsevol altres establides per la normativa vigent. 4. Els alumnes i les alumnes tenen, així mateix, deure d'assistir a classe amb puntualitat. Article 25. Deure de respecte als altres 1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa. 2. Este deure es concreta en les obligacions següents: a) Respectar la llibertat de consciència, i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa. b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa. c) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors. d) Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat. e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social. Article 26. Deure de respectar les normes de convivència 1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu. 2. Este deure es concreta en les obligacions següents: a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre. b) Respectar el dret dels restants alumnes que no siga pertorbada l'activitat educativa. c) Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En cas que
--	---

	signa menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna. d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre. e) Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa. f) Complir el reglament de règim interior del centre. g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudici de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que estableixca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent. h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtops. i) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent. j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i viceversa. k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius. l) Respectar el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no serveixen als fins educatius establits en el projecte educatiu del centre. 3.1.3. Normes de convivència. Article 27. Plans de convivència 1. 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. 2. 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 adquireixca les competències bàsiques, principalment la competència social per a viure i conviure en una societat en constant canvi. Amb la qual cosa, un bon clima de convivència escolar afavorirà la millora dels rendiments acadèmics. 3. 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. 4. 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 siguin 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 puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudici 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'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat. e) La falta d'intencionalitat. f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual. g) La provocació suficient. 3. A 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 realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvàlida, 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 prevists 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 arreplegats 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 determini 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 garantirán el dret a assistir a
--	--

	classe i a romandre en el centre degudament atès a l'alumnat que no desitge exercir 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. 3.1.4. Conductes contràries a les normes de convivència. 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. c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament 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 puguin 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 desenvolupament 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'ensenyament-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 de convivència. q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència. r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre. s) 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. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. No obstant això, l'ús d'aparells electrònics en el recinte dels centres docents es podrà prohibir, sempre que no siguin necessaris per a dur a terme les tasques docents, si així ho preveu el reglament de règim interior del centre. e) Privació de temps d'esplai per un període màxim de cinc dies lectius. f) Incorporació a l'aula de convivència. g) 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. h) 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. i) 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. 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 decret 39 de drets i deures. 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, 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 puguin 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. 3.1.5. Conductes greument perjudicials.
--	--

	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) 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 puguin 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'el·les 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 siguén 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 imparteix 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 serveis complementaris que siguin 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 pugui 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 perjudi de les que puguin 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 alegacions 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. 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'esclarament 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'interès 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 revlsades 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 noassistència 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. 3.2. Pares i mares. 3.2.1. Drets dels pares/mares.
--	---

	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 dels 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 desenvolupament d'esta. Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions. Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes. 3.2.2. Deures dels pares/mares. Article 52. Deures Als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes els correspon assumir els deures següents: 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. 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. 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. 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. Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu. Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre. Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa. 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. Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar. Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat. Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenrotllament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes. Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
--	---

	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. Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen. 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. Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent. Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat. Ensenyar els seus fills i filles a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació. Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre. 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. 3.3. Professors. 3.3.1. Drets dels professors. 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 prevists 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. 3.3.2. Deures dels professors. 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 atribueixen 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 desenvolupament 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. 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 perjudici 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. 3.4. Personal no docent. 3.4.1. Drets i deures del personal no docent. Article 55. Drets i deures 1. El personal d'administració i serveis, 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 serveis 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. Vetlar 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.
--	--

	4. Normes.
	4. Normes. 4.1. Concreció del funcionament dels Òrgans Personals. 4.1.1. Òrgans unipersonals. 4.1.1.1. Director Son competències del director o directora: 4.1.1.1.1. Representar el centre i representar-hi l'administració educativa, sens perjudici de les competències de la resta d'autoritats de l'administració educativa. 4.1.1.1.2. Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre. 4.1.1.1.3. Dirigir i coordinar totes les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents i sens perjudici de les competències atribuïdes als òrgans col·legiats de govern. 4.1.1.1.4. Elaborar, amb caràcter anual, en el marc del projecte educatiu, la programació general del centre conjuntament amb l'equip directiu i vetllar per l'elaboració, aplicació i revisió, quan escaiga, del projecte curricular del centre d'acord amb el currículum aprovat pel Govern de la Generalitat. 4.1.1.1.5. Col·laborar amb els òrgans superiors de l'administració educativa. 4.1.1.1.6. Exercir la direcció de tot el personal adscrit al col·legi.

	4.1.1.1.7. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions del òrgans col·legiats del centre, visar les actes i executar-ne els acords en l'àmbit de la seva competència. 4.1.1.1.8. Tenir cura de la gestió econòmica del col·legi i formalitzar els contractes relatius a l'adquisició, alienació i lloguer de béns i els contractes de serveis i de subministraments, d'acord amb la normativa vigent. Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres i autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost del centre. 4.1.1.1.9. Visar les certificacions i els documents oficials del centre. 4.1.1.1.10. Designar el cap d'estudis i el secretari, i proposar el seu nomenament al delegat territorial d'Educació. També correspon al director nomenar els òrgans unipersonals de coordinació, escoltat el cap d'estudis. 4.1.1.1.11. Vetllar pel compliment del reglament de règim interior del centre. 4.1.1.1.12. Assignar el professorat als diferents cicles, cursos i àrees en la forma més convenient per a l'ensenyament, tenint en compte l'especialitat del lloc de treball al qual estiga adscrit cada mestre i les especialitats que tinga reconegudes, en el marc general de les necessitats del centre i el seu projecte educatiu, escoltat el claustre. 4.1.1.1.13. Controlar l'assistència del personal del centre i el règim general dels alumnes, vetllant per l'harmonia de les relacions interpersonals. 4.1.1.1.14. Fomentar i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i facilitar-los la informació sobre la vida del centre i les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent. 4.1.1.1.15. Elaborar, conjuntament amb l'equip directiu, la memòria anual
--	--

	d'activitats del centre i trametre-la a la corresponent delegació territorial de Educació, un cop el consell escolar del centre n'haja emès el corresponent Informe. 4.1.1.1.16. Informar el consell escolar del centre del projecte curricular aprovat pel claustre. 4.1.1.1.17. Realitzar les actuacions previstes en el títol segon del reglament sobre els drets i els deures dels alumnes en el centre. 4.1.1.1.18. Realitzar les actuacions derivades de l'aplicació en el centre de la normativa sobre avaluació dels aprenentatges dels alumnes i les modificacions i exempcions curriculars, si és el cas. 4.1.1.1.19. Donar a conèixer als diferents sectors de la comunitat educativa el contingut de les instruccions d'inici de curs publicades anualment per la Conselleria d'Educació 4.1.1.1.20. Aquelles altres que li siguin atribuïdes per disposicions de la Conselleria d'Educació 4.1.1.2. Secretari. Son competències del secretari o secretària: 4.1.1.2.1. Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern i aixecar les actes de les reunions que celebren. 4.1.1.2.2. Tenir cura de les tasques administratives del col·legi, atenent la seva programació general i el calendari escolar. 4.1.1.2.3. Estendre les certificacions i els documents oficials del col·legi, amb el vist i plau del director. 4.1.1.2.4. 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. 4.1.1.2.5. 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. 4.1.1.2.6. 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. 4.1.1.2.7. Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguen complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent. 4.1.1.2.8. Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligenciar els documents oficials i custodiar-los. 4.1.1.2.9. Confeccionar i mantenir l'Inventari general del centre. 4.1.1.2.10. Vetllar pel manteniment i conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipament d'acord amb les indicacions del director i les disposicions vigents. Tenir cura de la seva reparació quan corresponga. 4.1.1.2.11. 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. 4.1.1.2.12. Aquelles altres funcions que li siguin encarregades pel director del col·legi o atribuïdes per la Conselleria d'Educació. 4.1.1.3. Cap d'estudis. Son competències del/de la cap d'estudis: 4.1.1.3.1. Correspon al cap d'estudis la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament del director del col·legi. 4.1.1.3.2. Coordinar les activitats escolars reglades, tant en el si del centre com amb els centres públics que imparteixen l'educació secundària obligatòria, als quals estiga adscrit. Coordinar també, quan escaiga, 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. 4.1.1.3.3. 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. 4.1.1.3.4. Substituir el director en cas d'absència. 4.1.1.3.5. 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. 4.1.1.3.6. 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. 4.1.1.3.7. 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. 4.1.1.3.8. Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada en el centre i fer-ne el seguiment. 4.1.1.3.9. 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. 4.1.1.3.10. Aquelles altres que li siguin encomanades pel director o atribuïdes per disposicions de la Conselleria d'Educació. 4.1.2. Òrgans de coordinació docent 4.1.2.1. Comissió Pedagògica Composició 4.1.2.1.1. Esta formada pels coordinadors de cicle, cap d'estudis, psicopedagog i mestra de P.T. Funcions. 4.1.2.1.2. Coordinar i harmonitzar l'actuació i les propostes dels
--	--

	equips de cicle. 4.1.2.1.3. Col·laborar amb el cap d'estudis en la planificació, seguiment i avaluació de les activitats pedagògiques del centre. 4.1.2.1.4. Vetllar pel desplegament dels objectius i les activitats incloses en la programació general del centre amb caràcter anual. 4.1.2.1.5. Recollir les aportacions dels diferents cicles abans de la realització de les sessions de treball de claustre. 4.1.2.1.6. Fer el seguiment de les actuacions que es porten a terme en els cicles, detectar els desajustaments i corregir-les, si és el cas, d'acord amb les directrius generals. Funcionament 4.1.2.1.7. L'equip de coordinació pedagògica es reuneix seguint el calendari establert al començament de curs i sempre que les activitats ho requereixen. 4.1.2.1.8. 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. 4.1.2.1.9. De cada sessió el/la secretari/a de la comissió (el/la membre de menys edat) alçarà acta escrita, fent-hi constar la indicació de persones que hi ha 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. 4.1.2.2. Equips de Cicle Composició 4.1.2.2.1. Està format per tots els mestres que imparteixen docència als alumnes d'un mateix cicle. En el cas de professors que imparteixen docència a diferents cicles s'hi farà una distribució equilibrada dels mateixos. Funcions. 4.1.2.2.2. Coordinar l'organització i el desenvolupament dels
--	---

	ensenyaments propis del cicle en el col·legi, com a criteri prioritari. 4.1.2.2.3. Proposar al director el nomenament del coordinador del cicle per un període de dos cursos d'entre els funcionaris amb destinació definitiva al centre. 4.1.2.2.4. Formular propostes relatives als projectes educatiu i curricular del centre i a llur programació general. 4.1.2.2.5. 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. 4.1.2.2.6. Aportar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del pla d'avaluació interna del centre. 4.1.2.2.7. Col·laborar en l'avaluació externa del centre que realitzi la inspecció educativa. 4.1.2.2.8. 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. 4.1.2.2.9. 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. 4.1.2.2.10. 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. 4.1.2.2.11. Planificar, analitzar i revisar els agrupaments d'alumnes, els processos de recuperació i l'atenció individualitzada, i els recursos esmentats. 4.1.2.2.12. 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.
--	--

	4.1.2.2.13. Interpretar i matissar el reglament de règim interior, adaptant-lo als grups d'alumnes. 4.1.2.2.14. Fer operatius en el cicle tots aquells aspectes relacionats amb l'organització i funcionament dels ensenyament en el cicle: sortides, celebracions, activitats complementàries, etc. 4.1.2.2.15. Coordinar-se amb els professionals de suport que intervenen en el procés educatiu dels alumnes del cicle 4.1.2.2.16. Plantejar al claustre les propostes de formació permanent del professorat vinculades als interessos i necessitats del cicle i amb implicació a nivell de centre. 4.1.2.2.17. 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. 4.1.2.2.18. 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. 4.1.2.2.19. 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. 4.1.2.2.20. Els equips de cicle són coordinats pel corresponent coordinador de cicle sota la supervisió del cap d'estudis. Funcionament 4.1.2.2.21. Els equips de cicle es reuneixen seguint el calendari establert a la P.G.A. 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. 4.1.2.2.22. La convocatòria de les reunions correspon el coordinador, el qual la trametrà a cada un dels membres del cicle amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores. 4.1.2.2.23. De cada sessió el coordinador en deixarà un resum escrit al llibre d'actes del cicle, fent-hi constar la indicació de persones que
--	---

	hi ha 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 cicle 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. 4.1.2.3. Tutors Composició 4.1.2.3.1. Cada unitat o grup d'alumnes té un mestre tutor Funcions. 4.1.2.3.2. Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes. 4.1.2.3.3. Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervien en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes. 4.1.2.3.4. Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació. 4.1.2.3.5. 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. 4.1.2.3.6. Dur a terme la informació i l'orientació acadèmica dels alumnes. 4.1.2.3.7. 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. 4.1.2.3.8. Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del col·legi. 4.1.2.3.9. Participar en l'avaluació interna del centre. 4.1.2.3.10. Aquelles altres que li encomane el director o li atribusca la Conselleria d'Educació. Funcionament
--	---

	4.1.2.3.11. El nomenament i cessament correspon al director, escoltat el claustre de professors. 4.1.2.3.12. El nomenament s'efectua per un curs acadèmic. 4.1.2.3.13. 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 audència de l'interessat, abans que finalitze el termini per al qual havia estat nomenat. 4.1.2.3.14. Del nomenament i cessament, segons corresponga, dels mestres tutors, el director n'informa el consell escolar del centre. 4.1.2.3.15. Sempre que l'organització del centre ho permeti i es pugui donar resposta als requeriments del projecte educatiu, el director procurarà que les promocions d'alumnes tinguin el mateix tutor al llarg de cada cicle. 4.1.2.4. Especialistes Composició 4.1.2.4.1. Son mestres especialistes els d'educació especial, el de música, els d'educació física, el de religió i els de llengua estrangera. Funcions dels especialistes d'educació especial. 4.1.2.4.2. Atendre els alumnes amb necessitats educatives especials. 4.1.2.4.3. Prioritzar l'atenció dels alumnes que presenten disminucions greus i permanents. 4.1.2.4.4. Prioritzar l'atenció dels alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge i mancances degudes a la situació sociocultural de les famílies. 4.1.2.4.5. Participar en l'elaboració d'adaptacions curriculars, conjuntament amb els mestres tutors i amb la col·laboració del psicopedagog del centre. 4.1.2.4.6. L'atenció als alumnes per part dels mestres especialistes en educació especial es podrà dur a terme de diferents formes, no necessàriament excloents:
--	--

	4.1.2.4.6.1. Col·laborar amb els mestres tutors en l'elaboració de materials específics i/o adaptats. 4.1.2.4.6.2. Intervenir dins l'aula ordinària, conjuntament amb el tutor, per oferir una atenció més individualitzada als alumnes que ho requereixen. 4.1.2.4.7. Intervenir en situacions escolars de treball individual o de petit grup fora de l'aula ordinària. Funcions del especialista de música. 4.1.2.4.8. Coordinar les activitats curriculars de música del centre. 4.1.2.4.9. Impartir les classes a l'educació primària. 4.1.2.4.10. Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre. Funcions dels especialistes d'educació física. 4.1.2.4.11. Coordinar les activitats curriculars de l'educació física del centre. 4.1.2.4.12. Impartir les classes a l'educació primària. 4.1.2.4.13. Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre. Funcions del especialista de religió 4.1.2.4.14. Coordinar les activitats curriculars de religió del centre. 4.1.2.4.15. Impartir les classes a l'educació infantil i primària. 4.1.2.4.16. Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre. Funcions dels especialistes de llengua estrangera 4.1.2.4.17. Coordinar les activitats curriculars de llengua estrangera
--	---

	del centre. 4.1.2.4.18. Impartir les classes a l'educació primària. 4.1.2.4.19. Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre. Funcionament 4.1.2.4.20. 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 unitats d'escolarització. 4.1.2.6. Coordinador d'Informàtica. Funcions. 4.1.2.6.1. Proposar a l'equip directiu del centre els criteris per a la utilització i optimització dels recursos Informàtics i per adquirir-ne de nous. 4.1.2.6.2. 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. 4.1.2.6.3. Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre. 4.1.2.6.4. 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. 4.1.2.6.5. 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. 4.1.3. Òrgans col·legiats: Consell Escolar. Composició: 4.1.3.1. El director, que n'és el president.
--	--

	4.1.3.2. Un regidor o un representant de l'ajuntament del terme municipal en el qual radica el col·legi. 4.1.3.3. Quatre mestres elegits pel claustre de professors. 4.1.3.4. Quatre pares d'alumnes elegits entre ells. 4.1.3.6. Un pare o mare designat per l'AMPA. 4.1.3.6. Dos alumnes del Tercer Cicle de Primària, amb veu i sense vot. 4.1.3.8. La secretària del col·legi, que hi actua de secretària, amb veu i sense vot. Funcions: 4.1.3.9. Aprovar i avaluar la programació general anual del centre sense perjudi de les competències del Claustre de professors, en relació amb la planificació i organització docent. 4.1.3.10. Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats. 4.1.3.11. 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. 4.1.3.12. Decidir sobre l'admissió d'alumnes amb subjecció al que estableix esta Llei i disposicions que la despleguen. 4.1.3.13. 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. 4.1.3.14. 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. 4.1.3.15. Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins
--	---

	educatius i culturals, amb les Administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes. 4.1.3.16. 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. 4.1.3.17. 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. 4.1.3.18. Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per l'Administració educativa. Funcionament 4.1.3.19. 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. 4.1.3.20. 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. 4.1.3.21. Les reunions de consell escolar se celebraran en un horari que permeti l'assistència dels representants de mares i pares. 4.1.3.22. La convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries serà tramesa pel director als membres del consell amb una antelació mínima de quarantavuit 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. 4.1.3.23. 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. 4.1.3.24. 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. 4.1.3.25. 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. Aixímateix 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 assenyalé el president, el text que es corresponga fidelment amb la seva intervenció, fer-ho constar a l'acta o afegint-hi la còpia. 4.1.4. Òrgans col·legiats: Claustre. Composició: 4.1.4.1. 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. 4.1.4.2. 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. 4.1.4.3. 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. Funcions: 4.1.4.4. Formular a l'equip directiu i al Consell Escolar propostes per a l'elaboració dels projectes del centre i de la programació general anual. 4.1.4.5. Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual. 4.1.4.6. Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes. 4.1.4.7. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del centre. 4.1.4.8. 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. 4.1.4.9. Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats. 4.1.4.10. 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 participa el centre.
--	--

	4.1.4.11. Informar les normes d'organització i funcionament del centre. 4.1.4.12. Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar per que estes s'atenguen a la normativa vigent. 4.1.4.13. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre. 4.1.4.14. Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per l'Administració educativa o per les respectives normes d'organització i funcionament. Funcionament: 4.1.4.15. El claustre es reuneix 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. 4.1.4.16. La convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries serà tramesa pel director als membres del claustre amb una antelació mínima de quarantavuit 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. 4.1.4.17. 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. 4.1.4.18. 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 seva intervenció o proposta, sempre que aporte, en l'acte o en el termini que assenyale el president, el text que correspon fidelment a la seva intervenció, fent-ho constar a l'acta o afegint-hi la còpia. 4.2. Us i conservació dels espais 4.2.1. Aules. 4.2.1.1. Cada mestre/a serà responsable directament del seu espai docent i dels espais comuns corresponents. 4.2.1.2. El mestre/a tindrà cura del material existent a l'aula on estiga impartint classe. 4.2.1.3. El mestre/a comunicarà a l'equip directiu qualsevol desperfecte. 4.2.1.4. Els alumnes han de respectar el material propi i col·lectiu de les aules. 4.2.1.5. Quan es decidisca la transformació de l'espai total o parcial de l'aula durant un temps determinat i impliqui a la resta de persones que intervenen es procedirà que:
--	--

	4.2.1.5.1. Aquesta transformació estiga recolzada per una finalitat determinada. 4.2.1.5.2. De la transformació total o parcial de l'espai s'informe a totes aquelles persones que es poden veure implicades i al mateix temps siga respectada. 4.2.1.5.3. La transformació de l'espai de l'aula correspondrà realitzar-la a aquell/a que la propose demanant la col·laboració de qui ho necessite. 4.2.1.5.4. Una vegada finalitzada l'activitat que ha comportat una transformació total o parcial de l'espai de l'aula, es redistribuirà segons els criteris generals establerts. 4.2.1.6. Quan es decidisca la transformació de l'espai total o parcial de l'aula per a una sessió de treball, es dedicarà un temps determinat a l'inici i a la acabament de la sessió per a realitzar dita transformació i deixar l'aula en les mateixes condicions que s'ha trobat. 4.2.2. Corredors i escales. 4.2.2.1. Els corredors serveixen per entrar i elxir de les classes i altres dependències del Centre, són zones de pas i utilitzades per tota la Comunitat Educativa. 4.2.2.2. S'ha d'anar pels corredors d'una forma ordenada i tranquil·la, respectant als altres, sense cridar, córrer ni empentar-se. 4.2.2.3. El corredor i les escales han d'estar en perfecte estat de neteja, cal no embrutar. 4.2.2.4. Els professors informaran de les normes per a que els alumnes prenguen consciència de l'ordre en els corredors. 4.2.2.5. A les entrades inicials no es permetrà l'entrada als serveis. 4.2.2.6. Els corredors i escales no són zona de jocs, reunions ni lloc d'espera. 4.2.2.7. La circulació per les escales és per la dreta. En cas d'emergència les escales s'utilitzaran segons assenyala el Pla d'evacuació.
--	---

	4.2.2.8. Els corredors podran ser utilitzats, puntualment per a la realització d'activitats escolars, procurant sempre no interrompre el normal desenvolupament de l'activitat escolar. 4.2.2.9. Als corredors hi han panells per a exposicions i informacions d'interès. 4.2.3. Pati. 4.2.3.1. El pati és el lloc de pràctica esportiva, activitats lúdico-festives, activitatsextraescolars, utilitzat per tota la Comunitat Educativa i per tant haurem de conservar-lo en perfecte estat. 4.2.3.2. Els alumnes d'infantil i 1r cicle, en el temps d'esplai, utilitzaran el pati d'infantil. Els alumnes del 2n i 3r cicle de Primària utilitzaran el pati gran. 4.2.3.3. El pati és per a l'ús de tots/es, tenim el mateix dret a usar-lo i el mateix deure de mantenir-lo net. 4.2.3.4. No es podrà pujar, baix cap pretext a les tanques, arbres, relxats, etc tenint en compte el perill que suposa tant per a qui ho fa com per als companys que es troben al voltant. 4.2.3.5. Cal tenir cura de les plantes i arbres i evitar maltractar-los. 4.2.3.6. En cas de que els balons isquen fora del límit del pati (carrer, teulada..) caldrà que l'alumnat ho comuniqui al professorat responsable, que prendrà les mesures escaients a fi d'evitar qualsevol situació perillosa per a l'alumnat. 4.2.3.7. A fi de conscienciar i educar a la Comunitat Educativa sobre la neteja del centre, caldrà habitar-lo a tirar els papers dels esmorzars i d'altres, a les papereres de les aules, abans d'eixir al pati. En el cas de que les característiques del esmorzar no aconsellen llevar el paper a classe s'utilitzaran les papereres que hi al pati distribuïdes estratègicament. 4.2.3.8. Finalitzat el temps d'esplai tots/es acudirán a la seua fila on seran arreplegats pel seu tutor/a, llevat dels alumnes de Tercer Cicle, que entren directament en fila de forma tranquil·la i ordenada. 4.2.3.9. Els dies en que les condicions meteorològiques no aconsellen l'eixida dels alumnes al pati, aquestos romandran a la
--	---

	seua aula i el tutor es farà càrrec del grup, llevat dels deu minuts que, seguint un planin establert, controle el grup un professor de suport, controlant durant tot el temps d'esplai les eixides als serveis i l'ordre. 4.2.3.10. Les normes de pati es consensuaran entre els membres del claustre per unificar criteris cada curs. 4.2.4. Menjador. Funcionament: 4.2.4.1. El menjador escolar, com a Institució escolar, dependrà de la supervisió, a efectes funcionals de la Direcció i del Consell Escolar de Centre, a efectes econòmics, de la Comissió Econòmica i del Consell Escolar i a efectes organitzatius i de treball, de l'equip Pedagògic i la Comissió de seguiment del Menjador del Consell Escolar. 4.2.4.2. L'equip Pedagògic estarà format per: - El director/a. - L'encarregat/da. - Els educadors o les educadores. 4.2.4.3. La Comissió de Seguiment del Menjador del Consell Escolar estarà formada per: - El director/a. - L'encarregat/da. - Els/Les representants dels pares/mares del Consell adscrits a aquesta comissió. - Els/Les representants dels professorat del Consell adscrits a aquesta comissió. - Un representant de l'alumnat. 4.2.4.4. Per tal de conèixer el nombre real de comensals diàriament, es té un llistat mensual dels alumnes que assisteixen al menjador amb la data de cada dia. 4.2.4.5. Si algun alumne/a de menjador hi està en classe però no es queda a dinar ha de portar una nota escrita i signada pels pares/tutors indicant-ho, aquesta nota l'arxivarà el professor tutor a
--	---

	la classe per a posteriors comprovacions. 4.2.4.6. A l'hora de finalització de la sessió del matí, les educadores dels grups d'Infantil entren en l'aula per arreplegar als alumnes de menjador i el/al professor/a tutor/a acompanya a la resta a l'eixida per a que siguin arreplegats pels seus pares. A l'inici de la vesprada tornen a estar en la seua classe. Els alumnes de Primària ixen al pati fins que arriba l'hora de dinar. 4.2.4.7. Els dies que les condicions atmosfèriques no aconsellen l'eixida al pati, els alumnes romandran dins dels corredors del centre fent activitats que no suposen carreres ni soroll. 4.2.4.8. Els alumnes de Primària que vulguen llegir, estudiar o fer activitats ho podran fer a les taules ubicades al hall d'entrada en silenci absolut, el que acaba o estiga cansat demana permís a l'educadora que controla aquest grup i se'n va al pati. Quan totes les taules estiguen plenes no entraran més alumnes fins que no queden taules buides. El material necessari per a aquesta activitat el portarà l'alumne de classe a l'hora d'eixida, mai entrarà a les classes a per llibres, llibretes, estolgs, etc. Per anar a dinar es podrà deixar el material a les taules i arreplegar-lo abans de les tres per entrar a classe. Objectius: 4.2.4.9. El menjador escolar és una institució al servei dels xiquets i xiquetes del centre amb els següents objectius: 4.2.4.9.1. Desenvolupar hàbits d'alimentació: mastegar bé, menjar de tot i acabar el menjar servit. 4.2.4.9.2. Inculcar hàbits d'higiene personal: rentar-se les mans. 4.2.4.9.3. Inculcar hàbits de bons modals en la taula: postures, ús correcte dels coberts,... 4.2.4.9.4. Fomentar la col·laboració i bones relacions entre els companys de taula i personal del menjador. 4.2.4.9.5. Desenvolupar hàbits de convivència. 4.2.4.9.6. Aprendre a utilitzar el temps lliure participant en les activitats.
--	---

	Normes: 4.2.4.10. Les normes generals de funcionament seran les següents: 4.2.4.10.1. Seran alumnes comensals l'alumnat becari i no becari. Per al bon funcionament de la gestió econòmica del menjador l'alumnat becari haurà d'assistir de manera continuada i assídua durant tota la setmana, segons el calendari del menjador, i pagar la part proporcional sense ajuda, independentment, que per causes allens al centre no puga assistir un mes complet. L'alumnat no becat, pagarà 4,25 euros si assisteix diàriament 4.2.4.10.2 Durant els primers dies de setembre de cada curs escolar, estarà obert el termini per sol·licitar la plaça de menjador, independentment de conèixer les puntuacions de les ajudes, seguint les pautes de la direcció del centre. 4.2.4.10.3. Si fora imprescindible administrar algun tipus de medicament en l'horari del menjador, haurà de portar emplenat el protocol sanitari per a malalts crònics i entregar-lo en la direcció del centre. 4.2.4.10.4. Els pares tenen l'obligació d'avisar al Centre si el seu fill/a és al·lèrgic a algun tipus d'aliment aportant l'informe metge corresponent. 4.2.4.10.5. Aquest reglament de Règim Interior del centre, que regula la convivència del centre durant l'horari de classes, també és aplicable a l'alumnat usuari del menjador durant l'horari corresponent a aquest servei. 4.2.4.10.6. si algun alumne/a no respectarà aquestes directrius, s'adoptaran les mesures correctores pertinents, assenyalades i tipificades en el pla de Convivència del centre. En cas de reiteració podria arribar, fins i tot, a retirar-li l'ús del menjador de forma temporal o definitiva i gaudir de beca, si és el cas. 4.2.4.10.7. Al principi de mes s'enviarà a les famílies el menú previst per a tot el mes.
--	--

	5. Normes bàsiques de funcionament.

NORMES DE CONVIVÈNCIA

1. Les portes d'accés al recinte escolar **s'obriran cinc minuts abans** del començament de les classes, una vegada que el professorat haja arribat al centre, i **es tancaran deu minuts després**. L'entrada fora de l'horari per visita al metge, malalties, etc... haurà de fer-se a l'hora de l'esplai.
2. L'alumnat esperarà a l'entrada de l'edifici l'hora de començament de les classes: a les 9:30 hores pel matí i a les 15h per la vesprada. Accedirà al centre i a les aules acompanyat del mestre corresponent.
3. A l'hora de començar les classes, l'alumnat se situarà de forma ordenada a l'entrada de l'edifici i, acompanyat pels respectius tutors i tutores o pel professorat a qui li corresponga la sessió que s'inicia, accedirà a les respectives aules.
4. Es procurarà el màxim de puntualitat a l'entrar al centre, així com per començar les classes. **La puntualitat és un factor educatiu importantíssim**, que quedarà reflectit en les valoracions que es fan de l'alumne en cadascuna de les avaluacions.
5. L'alumnat esperarà en silenci i ordre l'entrada del mestre o mestra corresponent. Es procurarà que els canvis de classe es produeixen en un ambient de tranquil·litat, sense abandonar per cap motiu l'aula.
6. Les eixides dels recintes escolars es produiran amb naturalitat, amb eixides fraccionades, **sense aglomeracions a les portes**, evitant corregudes i crits.
7. Totes les persones que esperen l'eixida d'alumnats del centre ho deuen fer **fora del recinte escolar**. Durant les entrevistes de pares i mares amb els mestres s'evitarà que els fills i filles estiguin pel pati de l'escola molestant classes i entrevistes.

	8. En cap cas hom deu abandonar el recinte escolar abans de l'acabament de les classes. Especial atenció deu posar l'alumnat que es quede al menjador en no abandonar durant aquest horari el centre. 9. Quan l'alumnat haja d'eixir del centre, Informarà al tutor/a de la necessitat de la seua absència, ho farà acompanyat del pare, mare o tutor responsable i omplirà la corresponent autorització que es troba a la tutoria. 10. Cada pare/mare firmarà al principi de curs una autorització en la que s'especifica que en cas de necessitat d'atenció mèdica urgent en horari lectiu com en qualsevol activitat extraescolar, el seu fill/a serà acompanyat per personal docent al centre de salut més pròxim. 11. El tutor no donarà cap tipus de medicament a l'alumne/a, a no ser que siga absolutament necessari i amb autorització per escrit del pare/mare. 12. En les malalties contagioses (virus intestinals, pols, grip...) l'alumne no deurà assistir a classe fins que no finalitzi el procés de la malaltia per evitar possibles contagis. 13. L'alumnat de Menjador sempre esperarà les educadores abans d'eixir al pati o començar qualsevol tasca. Les educadores seran les responsables de l'alumnat assistent al Menjador durant l'horari d'aquest. Li encomanarà les tasques que li corresponguen i el distribuirà en les dependències o patis assignats. S'encarregaran de corregir comportaments inadequats i exigiran màxima correcció i respecte cap als companys i cap a elles mateixa. 14. Les entrades i eixides de les classes d'Educació Física, seran supervisades pel mestre o mestra d'aquesta matèria. L'alumnat no eixirà de les aules sense que la mestra o mestre ho indiqui. Caldrà respectar ordre i silenci durant les entrades i eixides per evitar molestar a la resta d'alumnat que es troba a les aules. Aquesta norma es aplicable a qualsevol altra activitat (música, informàtica...) que desplaça l'alumnat a dependències distintes de l'aula corresponent.
--	--

15. Tret dels qui es queden al Menjador, cap alumne podrà romandre al pati ni a altres dependències del centre fora de l'horari escolar sense la presència d'un mestre o mestra del centre o persona encarregada de l'activitat que s'estiga desenvolupant.

16. Totes les entrades i elxides, la utilització d'aules o altres dependències del centre seran presidides per les més elementals normes de comportament, i el professorat deurà corregir qualsevol actitud negativa: crits, empentes, corregudes, sorolls, insults... o una incorrecta utilització de les infraestructures o mobiliari.

17. L'Incompliment d'aquestes normes suposarà cometre falta lleu, que en cas de repetir-se serà greu o molt greu, i per tant tindrà la sanció corresponent.

TEMPS D'ESPLAI

18. Durant l'horari d'esplai tot l'alumnat eixirà al pati que tinga assignat. Si algun alumne es queda dintre de l'aula serà amb l'autorització o per indicació del tutor o tutora i sota la seua responsabilitat i control (del tutor o tutora o altre mestre que així li ho haja indicat).

19. Hom concienciarà a l'alumnat perquè faça ús dels serveis durant el temps d'esplai, de l'ús de papereres per dipositar papers i restes dels esmorzars, del correcte ús dels materials dels centre i de les infraestructures, responsabilitzant-se de la seua correcta conservació,...

20. S'evitaran els jocs violents i actituds que molesten a altres companys,

21. L'alumnat d'Infantil i Primer Cicle de Primària utilitzarà el pati superior. La resta d'alumnes de Primària utilitzaran el pati inferior: pista de gespa i zona d'eixida de l'edifici, davant del gimnàs. S'evitarà utilitzar la zona nord de terra durant l'horari d'esplai.

22. En cas de pluja no s'eixirà al pati. L'alumnat es quedarà a l'aula on es farà l'esplai sota la supervisió dels encarregats del pati. S'esmorzarà amb tranquil·litat sense participar en jocs que suposen activitat excessivament violenta o que provoqe grans sorolls. En qualsevol cas l'alumnat de Primària pot utilitzar la zona coberta del pati inferior si les condicions de pluja ho permeten i així ho consederen els mestres encarregats de la vigilància.

23. Per utilitzar les diferents zones de joc s'organitzaran torns que en ningun cas s'alteraran. El material esportiu que s'utilitze a l'hora del pati serà aportat per l'alumnat que vaja a fer ús d'ells. També per aportar el material cal organitzar torns entre tot aquells que vagen a participar en les activitats.

24. l'alumnat es farà responsable del manteniment de les condicions de neteja dels patis.

ÚS DELS SERVEIS

25. Durant les classes i els canvis de classe no es permetrà l'eixida als serveis salvat de casos excepcionals i amb el permís del mestre o mestra corresponent. Les eixides es procurarà que siguen sempre individuals. (Per a aquells que no tenen el servei a les aules).

26. A l'eixida al pati o quan es faça ús col·lectiu dels serveis es procurarà que siga de manera ordenada. Especial atenció cal posar als serveis del pati inferior i als serveis que s'utilitzen durant l'hora de Menjador.

27. Els tutors i tutores advertiran l'alumnat del bon ús d'aquestes dependències. Cap alumne es quedarà als serveis de l'interior de l'edifici en el moment d'eixida a l'esplai o a l'acabament de les classes.

28. Les aules i els serveis disposaran de paper higiènic i tovalloles secamans per a ús de l'alumnat. Els propis alumnes són els encarregats de comunicar la seua mancança i responsables del seu correcte ús.

FUNCIONAMENT DE LES CLASSES

29. Hom habitarà l'alumnat a treballar amb el mateix clima de tranquil·litat, tant si el mestre/a està present com si està absent, per alguna necessitat, tot fomentant-se la responsabilitat individual.

30. es respectarà la distribució del mobiliari dintre de la classe. Els canvis sempre es realitzaran per indicació del tutor o tutora o bé algun dels mestres del grup. En tot cas si el canvi és puntual es tornarà tot el mobiliari a la distribució inicial.

31. Cadascun dels alumnes ocuparà sempre el seu lloc a l'aula si no té indicació contrària per part d'algun dels mestres del grup. L'alumne és responsable del bon ús de les dependències de l'aula i directament responsable del mobiliari d'ús individual.

32. El material escolar d'ús comú dintre de l'aula no substitueix el material particular. Tot l'alumnat ha de disposar del seu material individual per poder desenvolupar qualsevol activitat escolar amb normalitat: diccionaris, materials de dibuix, equipament d'educació física...

33. Al començament de curs s'organitzarà l'ús dels materials personals i col·lectius a l'aula informant clarament a l'alumnat. L'oblit sistemàtic del material escolar constituirà una falta que tindrà la corresponent sanció. El bon ús dels materials formarà part de l'avaluació contínua.

34. Les faltes d'assistència seran controlades diàriament a l'aula i anotades a l'apartat corresponent d'ITACA per cada tutor. Sempre es demanarà justificant escrit de la falta o bé justificant personal per part dels pares. La justificació de les faltes o retards es farà mitjançant

	l'agenda (o imprés normalitzat que facilitarà el centre). 35. Les faltes de puntualitat seran controlades pel mestre afectat i ho comunicarà al tutor del grup. Cas de reiteració, no justificació o retard significatiu, es podrà privar l'alumne/a de l'entrada a la classe iniciada una vegada transcorreguts deu minuts. En aquest cas es comunicarà a altre mestre en horari de lliure disposició que es faci càrrec de l'alumne. La reiteració en els retards és un comportament que s'ha de corregir de manera sistemàtica. 36. Qualsevol mestre/a que observe una falta de conducta d'algun mestre/a haurà d'adoptar de seguida la mesura correctora oportuna i comunicar-ho seguidament al mestre/a tutor/a. 37. No s'adoptarà com a càstig l'expulsió de cap alumne fora de classe. Si algun alumne/a molesta el desenvolupament normal de classe i ha d'eixir fora de l'aula, ho farà a altra dependència on hi haja altre mestre que es faci càrrec d'ell. La reiteració d'aquest tipus de conductes constituirà una falta molt greu i s'aplicarà la sanció corresponent. 38. si el mestre ha d'absentar-se de l'aula per motiu justificat i urgent, el delegat o delegada de la classe s'encarregarà de mantenir un ambient estable i una vegada torne el mestre, li comunicarà els problemes o anomalies sorgides. 39. Totes aquelles faltes seran considerades greus i molt greus si es repeteixen a sovint, aplicant allò que diu el RRI.
--	---

40. Durant el mes de setembre de cada curs escolar, les famílies podran sol·licitar per escrit al centre la possibilitat de que els seus fills/es cursen religió catòlica o valors socials i cívics.
41. El personal del centre podrà administrar medicació a l'alumnat que patisca alguna malaltia crònica (diabetis, al·lèrgies...) i que durant l'horari escolar s'haja d'administrar dita medicació.
42. Per autoritzar al personal docent o no docent del centre a administrar medicació, les famílies hauran d'aportar completament emplenats els annexos de la resolució de l'1 de setembre de la Conselleria d'educació on es regula l'administració de la medicació. Sense dites autoritzacions no s'administrarà medicació a cap alumne/a.
43. El període d'adaptació de l'alumnat de 2 o 3 anys s'organitzarà en funció de les instruccions d'inici de curs i de les condicions personals que cada alumne/a presente, baix els criteris establerts pel tutor/a del grup.
44. A l'hora d'eixir del centre, els progenitors, tutors legals o familiars directes tenen la responsabilitat de fer-se'n càrrec d'arrecplegar els seus fills i filles. Si en casos excepcionals, els progenitors, tutors legals o familiars directes majors de 18 anys no poden arrecplegar-los i decideixen que el xiquet o xiqueta isca sol del centre, caldrà que firmen una circular (ANNEX ADJUNT) on indiquen que autoritzen a l'alumne/a a eixir sol del centre, exonerant a l'escola de qualsevol responsabilitat que se'n derive de dita autorització. **Aquesta opció sols és podrà realitzar a 5é i 6é de Primària.**

BANC DE LLIBRES

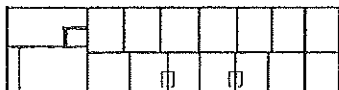
45. Tot l'alumnat del centre podrà participar del banc de llibres del centre si reuneix les condicions requerides pel centre i per la Conselleria d'Educació.
46. L'alumnat haurà de tornar al centre, al finalitzar cada curs escolar o cada trimestre, la totalitat dels llibres o material curriculars o aquells que haja utilitzat durant el trimestre.
47. Els llibres o material curricular que es retornen al centre hauran d'estar en perfectes condicions, ni ratllats, ni subratllats, ni trencats.

	48. Si els material curricular o els llibres no estan en perfecte estat, les famílies estaran en l'obligació de reposar el que falte. 49. S'han de retornar els lots complets, si falta algun trimestre no serà acceptat en el banc de llibres i les famílies l'hauran de reposar. 50. Els llibres que formen part del banc hauran d'estar forrats o resguardats en una funda de plàstic, per garantir el seu bon ús.
--	--

	6. Annex 1. -dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació (ampliació del r.r.i segons l'ordre 32/2011.
	ARTICLE 1.- De conformitat amb l'ORDRE 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, es realitzaran les següents accions: 1.- A inici de curs, el/la tutor/a Informarà a les famílies dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a què seran sotmesos, d'acord amb els objectius de l'ensenyança de cada curs o període d'avaluació. 2.- L'equip de cicle entregarà una còpia de les programacions a l'equip directiu. Les famílies podran consultar aquestes programacions. 3.- A l'inici de curs, el centre comunicarà a les famílies l'horari d'atenció del professorat per atendre'ls. 4.- Acabada l'avaluació, i quan hi haja circumstàncies que ho aconsellen, Informaran a les famílies sobre el resultat del procés d'aprenentatge, l'evolució de l'alumne /a i el rendiment mostrat en relació amb les seues capacitats i possibilitats. ARTICLE 2 1.- La família podrà sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, les qualificacions o amb les decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació. En cas que els aclariments no siguen suficients, la família podrà sol·licitar informació més precisa per mitjà d'una sol·licitud de revisions de qualsevol instrument d'avaluació utilitzat pel professorat. El professorat facilitarà aquesta informació. 2.- La família podrà reclamar les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció, sempre que dispose de raons justificades per això.

	Podrà ser objecte de reclamació: a) La presumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i de qualificació establits en la programació didàctica i/o en la normativa vigent. b) La presumpta inadequació dels instruments d'avaluació als objectius i continguts establits en la programació didàctica elaborada pel cicle, en el currículum o en la normativa vigent. 3.- Es conservaran els instruments d'avaluació d'un curs escolar i totes les qualificacions relacionades que el centre tinga respecte d'això fins a tres mesos després d'iniciat el curs escolar següent. Si s'inicia un procediment de reclamació, haurà de conservar-se tota la informació fins que el procediment finalitze. ARTICLE 3.- Procediments: 1.- Les reclamacions es presentaran per escrit en la secretaria del centre, adreçades a la direcció del centre, segons l'annex únic de l'Ordre més amunt esmentada. 2.- Les reclamacions podran presentar-se en el termini màxim de tres dies hàbils a comptar de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació. 3.- En el termini màxim de dos dies hàbils des de la recepció de la reclamació, la direcció del centre convocarà l'òrgan instructor, el qual actuarà de manera col·leglada per a estudiar-la i elaborar l'informe relatiu als fets, actuacions, valoració de la correcta aplicació dels criteris d'avaluació i de l'adequació de la prova, rectificació o ratificació de les decisions d'avaluació adoptades i proposta de mesures correctores, si pertoca. 4.- L'òrgan instructor disposarà de dos dies hàbils, a partir del dia en que haja sigut convocat per la direcció del centre, per a l'estudi de la reclamació, elaborar l'informe i elevar-lo a la direcció del centre. 5.- La direcció del centre disposarà de dos dies hàbils per a dictar una
--	--

	resolució expressada i notificar-la a les persones interessades, comptats des de la recepció de l'Informe emés per l'òrgan instructor de la reclamació. Si a conseqüència de la resolució s'ha de modificar la decisió d'avaluació respecte de l'alumne o alumna, el/la secretari/ària del centre rectificarà l'acta d'avaluació, situació que caldrà fer constar per mitja de l'oportuna diligència; així mateix, es rectificaran els documents oficials d'avaluació de l'alumnat i s'incorporarà una còpia de la resolució al seu expedient acadèmic. 6.- Contra la resolució de l'òrgan encarregat de resoldre la reclamació, les persones interessades podran presentar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial competent en matèria d'educació, en el termini màxim d'un mes. En aquest cas, la direcció territorial competent per a resoldre el recurs d'alçada sol·licitarà, per via d'urgència, l'expedient administratiu al centre, el qual, en dos dies hàbils, haurà de remetre a la direcció territorial tota la documentació que tinga en el seu poder en relació amb la reclamació. 7.- L'expedient administratiu generat per la reclamació serà registrat i conservat en l'arxiu del centre.
--	---



C. P. COMTE DE SALVATIERRA
Carrer de Bejelama, 2
46035 Fontanars dels Alforins
Correu E: 46002562@edu.gva.es
Tel.: 962249000
Fax: 962249001

REGULACIÓ DE L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES DEL CEIP COMTE DE SALVATIERRA DE FONTANARS DELS ALFORINS

BASES

- 1.- Els diversos sector o associacions de la localitat podran desenvolupar activitats de caràcter associatiu, educatiu, artístic, cultural, esportiu i altres, sempre i quan les instal·lacions del centre educatiu siguen les més adients i a la localitat no existeisca cap altra dependència més adient.
- 2.- No han d'interferir en les activitats ordinàries del centre, garantint el bon ús i conservació del mateix, i no han de ser promogudes amb finalitat lucrativa.
- 3.- Sol·licitar l'ús de les dependències signifca acceptar el procediment i les normes que tot seguit s'indiquen.

PROCEDIMENT

- 1.- Les peticions, acompanyades de la documentació explicativa de l'activitat, seran dirígides al President/a del Consell Escolar i Director/a del centre.
- 2.- La documentació que es presentarà haurà d'incloure:
 - Sol·licitud signada per la persona o entitat que presenta la sol·licitud. La persona haurà de ser major d'edat.
 - Programació de l'activitat que constarà de:
 - a) planificació: dies, horari i activitat a desenvolupar.

- b) Instal·lacions o dependències que es sol·liciten.
- c) Nom de la persona/es responsables de l'activitat.
- d) Observacions, si s'escau.

3.- El Consell Escolar del centre resoldrà totes les peticions, informant per escrit els sol·licitants de l'acceptació i possibles variacions.

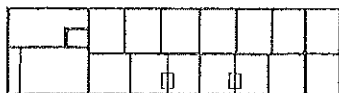
4.- La persona/es o entitat responsable es farà càrrec dels danys que es deriven de la utilització de les dependències, de la qual cosa haurà d'informar a la direcció del centre en les 24 hores següents.

5.- L'Ajuntament tindrà preferència en la utilització de les instal·lacions de l'edifici.

6.- L'Ajuntament, les persones o entitats interessades es faran càrrec de la neteja i de les dependències utilitzades.

7.- Les peticions tindran vigència durant el curs escolar i normalment s'hauran de presentar en la Secretaria del Centre durant el mes de setembre. En tot cas si hi han activitats que sorgixen al llarg del curs, caldrà presentar la sol·licitud almenys quinze dies lectius d'antelació a l'inici de l'activitat.

8.- El Consell escolar, a la vista de totes les peticions, elaborarà un programa d'utilització de les instal·lacions del Centre que serà inclòs a la PGA del centre i remés al Serveis Territorials d'educació.



G. P. COMTE DE SALVATIERRA
Carretera de Benelxapa, 2
45635 Fontanars dels Alforins
Correu E: 456003961@edu.gva.es
Tel.: 962249800
Fax: 962249801

Vista la sol·licitud per a utilitzar les dependències del centre
CEIP COMTE DE SALVATIERRA de Fontanars dels Alforins.

Atés que la sol·licitud compleix els requisits establerts en les
normes de regulació de les dependències escolars.

El Consell Escolar, fent ús de les atribucions conferides,
AUTORITZA A

a utilitzar les dependències escolars del CEIP COMTE DE
SALVATIERRA , d'acord amb el programa següent:

- dependències a utilitzar:
- activitats a realitzar:
- dies de la setmana:
- horari:
- duració de l'activitat:

Fontanars dels Alforins, a de de

EL PRESIDENT/A DEL CONSELL ESCOLAR

SIGNAT



AUTORITZACIÓ DE RECOLLIDA DE L'ALUMNAT

En/Ena _____

amb DNI: _____, com a pare/mare /tutor/a legal de

AUTORITZE les següents persones per poder recollir el meu fill/filla del CEIP Comte de Salvatierra.

NOM I COGNOMS	DNI

Pel que fa a l'alumnat de 5^è a 6^è:

☐ **AUTORITZE** al meu fill/a per a eixir del centre educatiu sense un adult acompanyant.

OBSERVACIONS:

***EXONERE AL CENTRE DE QUALSEVOL RESPONSABILITAT QUE PUGA
DERIVAR D'AQUESTA AUTORITZACIÓ.**

Fontanars dels Alforins, a _____ de _____ de 20__

Signat
