

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

CEIP Mare de Déu del Patrocini

Foios

- El Consell Escolar del centre aprova el present document amb data: 30/01/2025

FOIOS a 30 de gener de 2025

V.i P. La Directora

El Secretari

Paz Blanca Pérez

Xavier Pascual Valls

ÍNDEX

- 1. Introducció**
- 2. Òrgans de govern del centre**
 - 2.1. Òrgans unipersonals**
 - 2.1.1. Equip Directiu**
 - 2.2. Òrgans col·legiats**
 - 2.2.1. Consell Escolar**
 - 2.2.2. Claustre de professorat**
- 3. Òrgans de coordinació docent**
 - 3.1. Comissió de coordinació pedagògica**
 - 3.2. Equips docents i equips de cicle**
 - 3.3. Tutoria**
 - 3.4. Altres figures de coordinació**
- 4. Participació de l'alumnat, de les famílies, així com de voluntariat i d'un altre personal extern en el nostre centre**
- 5. Criteris per a l'admissió de l'alumnat, per a la constitució de grups i confecció d'horaris.**
- 6. Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat.**
- 7. Ús social del centre educatiu. La coordinació amb els serveis del municipi, les relacions amb institucions públiques i privades i la possible utilització de les instal·lacions del centre per part d'altres entitats per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social.**
- 8. Normes d'ús i funcionament del banc de llibres**
- 9. Normes d'igualtat i convivència**
 - 9.1. Horari del centre. Entrades i eixides. Accés al centre**
 - 9.2. Normes d'higiene, de vestir i sanitàries**
 - 9.3. Drets i deures de l'alumnat**
 - 9.4. Drets i deures de les famílies de l'alumnat**
 - 9.5. Drets i deures del professorat**
 - 9.6. Drets i deures del personal no docent**
 - 9.7. Faltes de convivència**
 - 9.7.1. Conductes contràries a la convivència**

9.7.2. Conductes greument perjudicials per a la convivència

10.Menjador Escolar

10.1. Activitat educativa

10.2. Drets i deures del personal monitor

10.3. Drets i deures de l'alumnat

10.4. Faltes de convivència i mesures d'abordatge en el menjador escolar

10.5. Drets i deures de les famílies de l'alumnat comensal

11.Activitats Extraescolars

11.1. Activitats organitzades pel centre

11.2. Activitats organitzades per l'AFA o altres organismes

12.Comunicacions amb les famílies. Mitjà de comunicació del centre.

13. Disposició addicional

14.Certificacions de les modificacions

1. INTRODUCCIÓ

L'objectiu d'aquestes normes de funcionament és convertir el CEIP Mare de Déu del Patrocini en un espai de llibertat i igualtat on totes les persones de la comunitat educativa se senten acollides i lliures d'exclusió, promovent un clima de convivència fonamentat en el respecte mutu. Aquest clima ha de facilitar el treball escolar en línia amb els criteris del Projecte Educatiu de Centre, que prioritza el desenvolupament integral de l'alumnat mitjançant una educació en valors com la coeducació, la igualtat, el respecte, la tolerància, la interculturalitat, la solidaritat i la inclusió.

El present document recull els objectius, principis, drets, responsabilitats i normes que regulen la convivència de tots els membres de la comunitat educativa, i que s'ajusten al que disposa el Decret 195/2022, de l'11 de novembre, del Consell, sobre igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià. Les mesures correctores tindran un caràcter educatiu i recuperador, amb l'objectiu de millorar les relacions entre els membres de la comunitat educativa.

A més, el text aborda altres aspectes relatius a l'organització i funcionament del centre, així com mesures per a garantir la igualtat i la convivència.

Aquest document es basa en la gestió assembleària de la convivència per a prevenir conflictes. Mitjançant la participació activa de l'alumnat i el professorat, es treballa per millorar la convivència al centre amb la creació de normes, l'anàlisi del seu compliment i la intervenció en desigualtats presents tant a la societat com al centre.

El document preveu la participació de l'alumnat mitjançant assemblees de classe i de centre. Aquestes es realitzen en les tutories, on es tracten possibles conflictes, demandes i aspiracions. Finalment, tota la comunitat educativa, amb especial èmfasi en la Direcció del Centre, vetlarà pel compliment estricte d'aquestes Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

Normativa de referència

- Llei Orgànica 3/2020 de 29 de desembre per la que es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

- Decret 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, que deroga el decret anterior.
- Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària”.
- Decret 104/2018, on es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió al sistema educatiu valencià i en les posteriors Ordres que el desenvolupen: Ordre 20/2019, de 30 d'abril per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat als centres públics.

2. ÒRGANS DE GOVERN DEL CENTRE

Els òrgans de govern s'encarregaran de la direcció i gestió de tota l'activitat del Centre i seran:

2.1. ÒRGANS UNIPERSONALS O EQUIP DIRECTIU

Les persones titulars dels òrgans unipersonals de govern del centre constitueixen l'equip directiu del centre.

L'equip directiu és l'òrgan executiu del govern dels centres i estarà integrat per la persona titular de la direcció, de la direcció d'estudis i de la secretaria.

L'equip directiu treballarà de manera coordinada en l'acompliment de les seues funcions.

Les funcions, competències i composició de l'equip directiu estan especificades en els capítols I i II del Títol II de Decret 253/2019.

2.2. ÒRGANS COL·LEGIATS

Els òrgans col·legiats de govern dels centres docents són: el consell escolar i el claustre de professorat.

2.2.1 CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

El consell escolar de centre és l'òrgan col·legiat de govern a través del qual es garanteix la participació dels diferents sectors que constitueixen la comunitat educativa.

La composició, competències i règim de funcionament del consell escolar del centre estan especificades en la secció primera, capítol III del Títol II de Decret 253/2019. El consell escolar del centre determina les següents comissions de treball, que no tenen caràcter decisor ni vinculant: econòmica, pedagògica, de convivència i de menjador.

El procediment de renovació i constitució del consell escolar del centre està especificat en el DECRET 93/2016, de 22 de juliol.

Per a l'elecció de representants de l'alumnat en el Consell Escolar, se seguirà el que s'estableix en l'article 25 del Decret 253/2019.

2.2.2. CLAUSTRE DE PROFESSORAT

El Claustre de professors és l'òrgan propi de participació del professorat en el govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si escau, decidir sobre els aspectes educatius i acadèmics del centre.

El claustre de professorat és presidit per la persona titular de la direcció del centre i està integrat per la totalitat del professorat que presta serveis en aquest centre. El personal no docent especialitzat de suport a la inclusió podrà participar en el claustre, amb veu però sense vot.

Les competències i règim de funcionament del claustre del professorat estan especificades en la secció segona, capítol III del Títol II de Decret 253/2019.

Pel que respecta a l'enregistrament d'imatges de l'alumnat i difusió a través d'aplicacions de missatgeria instantània als familiars, ens atendrem a la Resolució de 28 de juny de 2018. En tot cas, no es farà difusió a través de missatgeria instantània; no obstant això, en aquells casos en què l'interés superior del menor puga estar compromés, com en el cas d'accidents o indisposicions en una excursió escolar i amb la finalitat d'informar i tranquil·litzar les famílies, es podrien captar les imatges i enviar-los-les.

Tot el professorat del claustre caldrà que utilitze el correu corporatiu GVA per a les comunicacions oficials tant entre el professorat, com amb les famílies i l'alumnat. Les comunicacions oficials de l'Equip Directiu, els equips docents, els equips de cicle, o qualsevol altre propi del centre, es realitzaran per mitjà dels canals oficials telemàtics establerts: correu corporatiu i Teams.

3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

3.1. COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar, de manera habitual i permanent, els assumptes relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació. La comissió de coordinació pedagògica està integrada, com a mínim, per la direcció del centre, que és la persona que presideix; la direcció d'estudis, les coordinadores o els coordinadors dels equips docents i de cicle, una persona membre del personal docent especialitzat de suport a la inclusió i la persona orientadora del centre. Actuarà com a secretària de la comissió la persona que designe la direcció del centre d'entre els seus membres a proposta de la comissió.

El calendari de reunions i el programa d'activitats s'inclourà en la programació general anual. Les atribucions de la comissió de coordinació pedagògica estan especificades en el article 36 del Decret 253/2019.

3.2. EQUIPS DOCENTS I EQUIP DE CICLE

El nostre centre, en la programació general anual, determina els següents equips docents: equip del cicle d'infantil, equips docents de primer cicle, segon cicle i tercer cicle i equip d'inclusió. Cada equip docent o de cicle serà coordinat per un membre de l'equip, designat per la direcció del centre, oït l'equip, entre el personal que en forme part, i preferentment amb designació definitiva al centre. Els equips docents i de cicle actuaran sota la supervisió de la direcció d'estudis. L'assistència a les reunions dels equips de cicle i equips docents serà obligatòria per a totes les persones que els integren.

Les funcions dels equips docents, de l'equip de cicle i de les persones que exerceixen la coordinació estan especificades en els articles 38 i 39 del Decret 253/2019.

3.3. TUTORIA

La finalitat de l'acció tutorial és contribuir, juntament amb les famílies, al desenvolupament de l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic, com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part del professorat.

La tutora o tutor serà designat per la direcció del centre, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establits amb caràcter previ pel claustre. Es garantirà la permanència del professorat durant tot el cicle, així com el canvi de tutoria cada cicle, sempre que siga possible.

La direcció d'estudis coordinarà l'acció tutorial. En aquest sentit, convocarà les reunions que siguen necessàries per al desenvolupament adequat d'aquesta funció.

Les funcions de les persones que exerceixen la tutoria estan especificades en l'article 41 del Decret 253/2019.

3.4. ALTRES FIGURES DE COORDINACIÓ.

Als centres públics hi haurà, almenys, les següents figures de coordinació: coordinador/a TIC, coordinador/a de formació, coordinador/a d'igualtat i convivència, coordinador/a del programa de reutilització de llibres i materials curriculars, coordinador/a de biblioteca, coordinador/a de Projecte lingüístic, etc.

La direcció del centre designarà les persones coordinadores, entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb destinació definitiva, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

Les funcions d'aquestes coordinacions estan especificades en els articles 43, 44, 45 i 46 del Decret 253/2019.

4. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT, DE LES FAMÍLIES, AIXÍ COM DE VOLUNTARIAT I D'UN ALTRE PERSONAL EXTERN EN EL NOSTRE CENTRE

Respecte a l'alumnat i la seua participació en la vida del centre:

- Amb l'objectiu de complir la participació activa i plena, i facilitar la seua intervenció en els processos democràtics d'adopció de decisions, la seua opinió és important.
- El centre és un espai de participació que promou espais accessibles de diàleg i de reflexió comuns entre alumnat, professorat, famílies i altres agents per tal d'afavorir la participació i el consens a l'hora de prendre decisions.
- El centre promou espais propis de participació de les famílies per fer assemblees, on puguen consensuar propostes i es fomenten habilitats i valors democràtics i de representació.
- El centre planificarà un calendari amb espais físics i suports materials i humans necessaris, temps i persones responsables de dinamitzar les assemblees de classe, les comissions i els òrgans i estructures de participació de tota la comunitat educativa.
- Els centre promou, fomenta i protegeix les relacions entre els seus membres, donant seguretat als seus integrants i enfortint el sentiment de pertinença a un grup. La participació en la vida del centre és una eina amb el propòsit de fer comunitat i construir una història comuna.
- Respecte a la participació de l'alumnat, i adaptada a les seues característiques d'edat es promourà la seua participació activa, en igualtat de condicions i amb els suports necessaris, en l'elaboració de les normes d'aula, el disseny i la participació en els projectes, l'organització del temps d'esplai, la preparació de jornades, ...
- En matèria d'inclusió educativa s'atén a allò que s'especifica en el Decret 104/2018 on es desenvolupen els principis d'Equitat i d'inclusió al sistema educatiu valencià i en les posteriors ordres que ho desenvolupen:

- . Ordre 20/2019, de 30 d'abril per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en centres públics.
- . Instruccions per a la participació del personal extern i dels agents comunitaris en centres docents de 20 de març de 2024.

5. CRITERIS PER A L'ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT, PER A LA CONSTITUCIÓ DE GRUPS I CONFECCIÓ D'HORARIS

Els criteris per a l'admissió de l'alumnat queden establits en el Decret 48/2024, que regula l'admissió en els centres docents, i en les posteriors resolucions que ho desenvolupen.

CRITERIS PEDAGÒGICS PER A LA CONSTITUCIÓ DE GRUPS

Per a la confecció dels grups en l'entrada al centre de l'alumnat d'E. Infantil es tindran en compte els següents criteris:

- Grups heterogenis quant a :
 - o Sexe
 - o Mes de naixement
- Repetició de noms propis
- Alumnat de necessitats específiques de suport educatiu.
- Mateix nombre d'alumnat en cada grup.
- Llengua base, en cas que s'haja de triar.

CRITERIS PEDAGÒGICS PER A LA CONFECCIÓ D'HORARIS

Destaquem els següents criteris pedagògics:

- Distribució de les hores de cada assignatura al llarg del cicle tal i com s'indica al Decret 106/2022, Decret 100/2022 i en la LOMLOE.
- El suport o recolzament del mestres es procura realitzar en el cicle d'adscripció, per l'afinitat d'objectius i continguts dins del mateix cicle, sempre que es necessite.

- L'horari de l'alumnat procurem que siga coherent i adequat a les seues necessitats i característiques.(dies alterns en assignatures no instrumentals, procurar que les àrees instrumentals tinguen cabuda tots els dies, etc...).

6. ATENCIÓ A L'ALUMNAT EN CAS D'ABSÈNCIA DEL PROFESSORAT

- Les substitucions seran prioritàries al suport, sempre que siga necessari.
- En l'horari de recursos, a més de l'atenció a l'alumnat en cas de substitució, el professorat s'encarregarà de la programació i realització d'activitats complementàries, murals, preparació de recursos, ...

7. ÚS SOCIAL DEL CENTRE EDUCATIU. LA COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS DEL MUNICIPI, LES RELACIONS AMB INSTITUCIONS PÚBLIQUES I PRIVADES I LA POSSIBLE UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE PER PART D'ALTRES ENTITATS PER A REALITZAR ACTIVITATS EDUCATIVES, CULTURALS, ESPORTIVES O ALTRES DE CARÀCTER SOCIAL.

La nostra escola es concep com un espai obert a la societat, amb col·laboració d'entitats i associacions (UEO, Ajuntament, associacions culturals, etc.), oferint-se com un **espai social integrador** dins de la comunitat i el poble.

Les instal·lacions del centre s'utilitzen per part d'altres entitats per a realitzar activitats educatives i culturals com l'escola de tabal i dolçaina o l'orquestra musical del municipi.

8. NORMES D'ÚS I FUNCIONAMENT DE BANC DE LLIBRES

NORMATIVA VIGENT

L'Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la C. Valenciana. La finalitat

de la creació del Banc de Llibres és dotar els centres escolars d'un banc de llibres i material curricular al qual es podran acollir voluntàriament les famílies de l'alumnat matriculat en centres educatius sostinguts amb fons públics. També és objectiu del programa desenvolupar i fomentar en l'alumnat actituds de respecte i ús responsable dels béns finançats amb fons públics.

DEFINICIÓ DE BANC DE LLIBRES I MATERIAL CURRICULAR

Es tracta del fons de llibres de text i materials curriculars constituït pels materials didàctics seleccionats o confeccionats pels equips pedagògics dels centres educatius per al desenvolupament dels currículums oficials dels cursos corresponents a les etapes educatives obligatòries, destinats a ser utilitzats per l'alumnat que participe en el programa de reutilització de llibres i material curricular regulat en l'Ordre abans esmentada.

NORMES D'ÚS

- La participació en el programa de les persones representants legals de l'alumnat és **VOLUNTÀRIA**.

Respecte els Llibres de Text i Material Curricular que formarà part del programa

- Els llibres de text i material curricular, si és el cas, quedaran en depòsit en els centres docents una vegada conclòs el curs escolar, de manera que puguin ser utilitzats per un altre alumnat en anys acadèmics successius.
- Els quaderns d'exercicis associats als llibres de text no formaran part del Banc de Llibres.
- No s'admetran els llibres que tinguen associat un quadern d'exercicis, si aquest no es pot adquirir de forma individual.
- Els llibres de text i material curricular dels dos primers cursos d'E. Primària seran renovats majoritàriament tots els cursos, per tractar-se de materials manipulatius que no

poden ser utilitzats per un altre alumnat en anys successius. A tal efecte, la Conselleria d'Educació assignarà una dotació econòmica a les famílies d'acord amb el procediment establert en l'article 32 de l'Ordre 26/2016, de 13 de juny.

Participació en el Banc de Llibres de text i material curricular

- Les famílies dels alumnes de 1r a 6é d'E. Primària que vulguen participar en el Banc de llibres i ser-ne beneficiàries hauran de sol·licitar-ho i lliurar el LOT COMPLET dels llibres de text i material curricular corresponents al curs que acaben de cursar.
- En el cas de les famílies de l'alumnat que formalitzen la matrícula en 1r d'E. Primària, únicament hauran de sol·licitar la participació en el programa de Banc de Llibres.
- La forma i la presentació de la sol·licitud es determinaran en la respectiva convocatòria anual, respectant els terminis establerts per l'Administració Educativa.

Actuacions del centre educatiu

- El centre té l'obligació de la guarda i custòdia dels llibres de text i material curricular utilitzats per l'alumnat, una vegada conclòs el curs escolar.
- El centre recollirà, comprovarà, registrarà, prepararà els lots i redistribuirà els llibres de text per a reutilitzar-los, en col·laboració amb els membres de la Comunitat Educativa que voluntàriament vulguen participar-hi.
- El centre marcarà els llibres de text prèviament catalogats seguint les instruccions que indique la Conselleria competent en matèria d'Educació.
- Adquirirà exemplars nous per a reposar els materials que no reuneixen les condicions necessàries per a ser reutilitzats sempre i quan se n'haja fet un bon ús, i per al nou alumnat, quan no es dispose d'exemplars suficients.
- S'iniciaran accions tutorials encaminades a millorar l'educació en valors, solidaritat i corresponsabilitat. A l'inici de cada curs escolar, el professorat explicarà les normes de

conservació exigibles als usuaris dels llibres de text i de la resta del material curricular, per a garantir-ne l'ús en cursos successius.

- El centre, en virtut de la seua autonomia, podrà allargar la vida útil dels llibres de text i materials curriculars que estiguen en bon estat amb la finalitat de racionalitzar la despesa pública, atenent a criteris de corresponsabilitat i sostenibilitat.
- El centre tindrà la potestat de dur a terme les accions pertinents en cas que no es complisquen les obligacions per part de l'alumnat participant, tals com la impossibilitat de participar en el Banc de llibres del nostre centre, o en l'ús d'altres serveis complementaris de l'escola.

Obligacions de l'alumnat participant

- L'alumnat participant en el Banc de llibres està subjecte a l'obligació de fer-ne un ús adequat i acurat, i de reintegrar els llibres en el centre una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que cause baixa en el centre.
- Una vegada rebuts els llibres, l'alumnat haurà de posar cobertes protectores o bé folrar els llibres, en cas que no tinguen cap protecció. Després posarà una etiqueta damunt del plàstic protector del llibre amb el seu nom i cognoms.
- El centre tindrà un registre dels llibres cedits on el nom de cada alumne es correspondrà amb una numeració i el segell del centre.
- L'alumnat participant en el Banc de llibres NO podrà utilitzar ni retoladors ni bolígrafs. Les activitats es traslladaran al quadern d'exercicis i no es faran sobre el llibre de text o el material curricular, encara que en aquests s'habiliten espais per a la realització d'exercicis.
- Quan un alumne o alumna es trasllade d'un centre a un altre i siga beneficiari del programa, deixarà els llibres de text en el centre en què causa baixa i s'emetrà un

certificat seguint el model que facilitarà l'Administració, en què s'informarà al nou centre del lliurament i de l'estat de conservació dels llibres.

- El deteriorament dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació per part dels representants legals de l'alumne o alumna, de reposar el material deteriorat o extraviat. Per a garantir el bon funcionament del Banc de Llibres, les famílies seran informades del procediment i requisits de participació i signaran un full on mostren el compromís i compliment de les normes.
- En cas que es produïsca alguna situació que no estiga contemplada en aquestes normes, es resoldrà en Consell Escolar del centre.

9. NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

Les normes d'igualtat i convivència, que formen part de les normes d'organització i funcionament del centre, són regles de comportament consensuades per tota la comunitat educativa, que fixen allò que cada membre del grup espera de la resta. Regulen les relacions interpersonals i ajuden a previndre i gestionar els conflictes. Tenen com a objectiu fonamental desenvolupar relacions positives entre tots els membres de la comunitat educativa per tal d'aconseguir el desenvolupament integral de l'alumnat. Afavoreixen el respecte i l'exercici efectiu dels drets i el compliment dels deures. Concreten, entre altres aspectes, les estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes, així com les mesures d'abordatge educatiu aplicables en cas d'incompliment, que són de caràcter educatiu i restauratiu i té en compte les variables contextuais, en particular, la consideració de situacions i condicions personals de l'alumnat.

L'elaboració de les normes de convivència tenen en compte les següents orientacions:

- a) Estan elaborades des d'una perspectiva inclusiva i coeducativa, que compta amb la participació de l'alumnat i la comunitat i que garanteix els suports materials i humans necessaris perquè aquesta participació siga real i efectiva.

- b) Identifiquen i fan explícits els pensaments i les conductes positives que es volen potenciar.
- c) Fomenten i desenvolupen hàbits positius, des d'una perspectiva sociocomunitària, tenint en compte les relacions dins del centre, en l'entorn i l'espai virtual.
- d) Assenyalen les conseqüències del seu incompliment, tenint en compte les situacions i condicions personals de les persones que les infringisquen.

Les normes poden ser, en funció de la seua extensió i aplicabilitat, normes de centre o normes d'aula:

- a) Les normes del centre descriuen conductes concretes de respecte, empatia i igualtat de l'alumnat i de la resta de la comunitat educativa envers els altres en el funcionament del centre.
- b) Les normes d'aula estan consensuades entre l'alumnat i el professorat a principi de curs en les respectives tutories i són coherents amb les normes de centre.

Les normes regulen:

- a) L'assistència i la puntualitat de l'alumnat i del personal del centre.
- b) La cura del material i de les instal·lacions.
- c) Les relacions interpersonals, identificant amb claredat les conductes contràries als drets humans i els discursos d'odi, i treballant amb missatges clars i accessibles en funció de l'etapa educativa i les necessitats de suport de l'alumnat.
- d) Els aspectes de salut i higiene.
- e) Les competències pròpies del professorat, de la tutoria i de l'equip directiu, en matèria d'igualtat i convivència, així com les situacions en les quals han d'intervindre altres agents.
- f) Qualsevol altra qüestió que siga rellevant per a la promoció de la igualtat i la convivència en el centre, acordades i consensuades per la comunitat educativa.
- g) L'ús dels dispositius mòbils dins de les instal·lacions del centre educatiu.

Les normes, una vegada aprovades, són d'obligat compliment per a tota la comunitat educativa. Són públiques i documentades en formats accessibles, procurant la major difusió entre la comunitat educativa i, si és el cas, es facilitaran a través del tauler del centre, del web del centre i del canals de comunicació webfamília. El centre editarà un protocol reduït del NOF per tal de facilitar la seua lectura.

9.1. Horari del centre. Entrades i eixides. Accés al centre.

La jornada escolar s'organitza en dos sessions de dilluns a dijous, una de matí i una altra de vesprada, en horaris de 9:00 a 12:45 i de 15:00 a 16:30 hores, respectivament. Els divendres l'horari és de 9:00 a 13:00h. Durant els mesos de juny i setembre la jornada escolar constarà d'una única sessió matinal, de 9:00 a 13:00 hores.

- L'assistència de l'alumnat a les classes i a altres activitats lectives pròpies del contingut curricular i de l'horari escolar organitzades pel col·legi és obligatòria. Tota absència haurà de ser justificada per escrit per la família o representants legals.
- El personal del col·legi, alumnat i professorat, estarà en el Centre a l'hora de començament de la jornada escolar.
- L'accés al Centre es realitzarà per les portes assignades a cada curs. Passats 10 minuts des que sone la música d'entrada, es permetrà l'accés al Centre registrant les entrades i eixides fora de l'horari escolar en un quadern de registre.
- En sonar la música d'entrada, l'alumnat esperarà, juntament amb el professorat que li corresponga, en el lloc assignat a este efecte, per a anar entrant en les aules. Les entrades i eixides es faran de forma ordenada.
- Quan l'alumnat precise eixir del Centre en horari lectiu, per causes mèdiques o casos extraordinaris i puntuals (no habitualment), la família o tutors/es legals hauran d'haver comunicat esta circumstància per escrit al tutor/a amb antelació registrant l'entrada o eixida de l'alumnat en el quadern de registre. En cap cas podrà anar-se'n l'alumnat sense acompanyament de la família o persona adulta autoritzada.

- A l'eixida del centre el professorat entregarà l'alumnat al pare, mare, tutor/a o persona adulta autoritzada.
- L'alumnat entrarà sol al Centre. Únicament, es permetrà l'entrada del pare/mare o tutor/a per a acompanyar l'alumnat de tres anys. Les persones que acompanyen l'alumnat de Primària al col·legi s'abstindran d'entrar al recinte escolar.
- Les notificacions de menjador es faran a la bústia de menjador del centre.
- L'alumnat d'Educació Infantil eixirà del col·legi 5 min. abans que la resta de l'alumnat, per a evitar aglomeracions o incidents en les portes d'accés al centre.
- La programació d'activitats extraescolars i complementàries que suposen una modificació de l'horari habitual, es comunicaran amb la suficient antelació a les persones implicades i als responsables de l'alumnat afectat (Direcció d'estudis, tutors/es, especialistes, professorat de suport, responsables de menjador).
- Es respectarà l'horari assignat per a la utilització d'espais comuns i patis.
- Seguint la Resolució de 25 d'octubre de 2023, de Secretaria Autonòmica d'Educació, per la qual es concreten les condicions d'accés amb animals de companyia als centres docents públics, l'accés de les persones amb animals de companyia estarà prohibit, limitant-se la seua presència exclusivament a aquells casos en què estiga contemplada en la PGA; sense perjudici del que disposa en l'article 2.1.g. de la Llei 12/2003 de 10 d'abril respecte a l'accés a l'entorn de les persones usuàries de gossos d'assistència per a persones amb discapacitat.
- L'entrada dels animals a les aules necessita del coneixement i autorització de la direcció del centre. Així mateix, caldrà que tinguen tots els mitjans de seguretat establerts per les autoritats i solament mentre dure el projecte.

9.2. Normes d'higiene, de vestir i sanitàries.

Els pares/mares o tutors/es legals hauran de prestar especial atenció a la higiene personal diària de l'alumnat, de manera que acudisquen a classe degudament endreçats/des. En el full

informatiu de principi de curs estarà reflectit l'horari d'E. Física perquè l'alumnat acudisca amb l'equipament corresponent (pantaló de xandall, camiseta i calçat esportiu).

Els pares/mares o tutors/es legals han de procurar, igualment, que la roba dels seus fills i filles siga la que cada situació requerix. Són impropis de l'aula els banyadors i els "tops". Així mateix, les gorres, que són útils en les excursions, són molestes en l'aula.

Les famílies que tinguen indicis que els seus fills i/o filles patixen alguna malaltia o malaltia aguda, que comporte risc de contagi o paràsits (refredats, amigdalitis, grip, polls, etc...), s'abstindran de portar-los al col·legi i només hauran de fer-ho quan els conste que estan totalment restablits.

Com a norma general, en el Centre no s'administrarà cap tipus de medicament, exceptuant, si procedix, els desinfectants i pomades antiinflamatòries i post-picadures permeses, i sempre en cas d'accident.

En el cas que algun alumne/a presente símptomes de malaltia (febre, vòmits, marejos...) durant la seua estada en el Centre, s'avisarà als pares/mares i familiars autoritzats perquè l'arreglen, informant-los dels símptomes observats.

En cas d'accident, ja que el Centre no té personal sanitari, es procedirà a proporcionar els primers auxilis per part del personal adult en el Centre, basat en el sentit comú, com usualment es procediria en un cas d'emergència. En cas necessari es farà ús del telèfon d'Emergències 112. El procediment a seguir, en cas d'accident, en horari escolar serà:

1r El/la professor/a cridarà la família per telèfon perquè es facen càrrec de l'alumne/a, si fora d'extrema urgència procedirà a prestar-li l'oportú auxili sense cap demora.

2n Si no es localitza la família, es farà càrrec el professorat que disponible en eixe moment.

3r En cas de lesió que poguera ser motiu de reclamacions per part de les famílies de danys i perjuís o responsabilitat patrimonial per part de l'Administració, s'omplirà el comunicat d'accident per a donar curs a la petició de la família.

Els casos de malaltia crònica coneguda (DM, Al·lèrgies, Asmes, Intoleràncies, etc.) es consideraran de màxima vigilància, procedint en el seu cas a actuar amb la major rapidesa possible.

Se seguirà el següent protocol, establert en la Resolució d'1 de setembre de 2016, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública:

- Per part del centre educatiu

A) Tindrem un registre d'alumnes amb malalties cròniques on consten:

- . les dades d'afiliació de l'alumne i dels pares, mares o tutors legals
- . telèfon de contacte de la família
- . Informe mèdic (Annex V de la Resolució)

B) Coordinació amb la persona coordinadora del centre de salut de referència.

- . Aplicar les indicacions proposades en cas d'urgència previsible i no previsible.
- . Disposar del protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica del centre.
- . Organització de l'administració de medicaments, custòdia i accés per part de tots i totes les professionals del centre.

- Deures de les famílies

A) Aportació al centre dels següents documents:

- Informe mèdic on s'especifique el diagnòstic i/o malalties de l'alumnat, recomanacions en cas d'urgència i la prescripció del tractament que s'ha de seguir.
- Sol·licitud d'administració de tractament i Consentiment informat (Annexos V, VI i VII de la Resolució esmentada en aquest apartat del NOF).
- Aportar la medicació prescrita pel metge o la metgessa, retolada amb el nom i la posologia i freqüència d'administració.
- La família es preocuparà tant de la seua renovació com del control de la seua caducitat.

- Respecte el personal sanitari de referència del centre educatiu

- A) Organitzarà l'aplicació del document d'atenció sanitària en el centre
- B) Establirà i aplicarà el protocol per a la prestació sanitària específica per als xiquets/es amb necessitats d'atenció en el centre educatiu.
- C) Facilitarà formació sanitària específica als professionals dels centres educatius.
- D) Atendrà la urgència que es requerisca.

- Descripció del procediment

Pas 1. Durant el mes de setembre de cada curs escolar, els tutors/es sol·licitaran a les famílies o representants legals de l'alumnat amb problemes de salut crònics un informe mèdic de la salut del xiquet/a, sobre les condicions de salut que requereixen atenció sanitària durant la seua estada en el centre docent.

Pas 2. La Direcció del centre proporcionarà a la persona coordinadora del Centre de Salut un llistat de l'alumnat escolaritzat afectat per malalties cròniques que requereix d'atenció sanitària específica en l'horari escolar, així com informes mèdics.

Pas 3. La persona coordinadora del Centre de Salut i la coordinació d'Infermeria del Centre de Salut valoraran les necessitats d'atenció sanitària de l'alumnat amb malalties cròniques i en demanaran la informació clínica necessària en cada cas. Si l'atenció cal fer-la en el Centre de Salut, l'alumnat serà acompanyat per la família o representants legals, procurant que interrompa el mínim possible l'horari escolar.

Pas 4. La persona coordinadora del Centre de Salut facilitarà a la Direcció del centre educatiu el protocol que s'haja establert per a la prestació de l'atenció sanitària específica.

Pas 5. La persona coordinadora del Centre de Salut i la persona responsable de la Direcció del centre educatiu organitzaran el desenvolupament i la implementació del protocol per a la prestació sanitària específica per al curs escolar. Durant el curs es comunicaran els canvis o modificacions del protocol inicial, en cas necessari.

- Atenció sanitària en situacions d'urgència previsible i no previsible:

. El personal treballador del centre que estiga present en eixe moment haurà de fer-se càrrec de la primera actuació i seguir el següent procediment:

- Telefonar al 112 i avisar a la família
- Indicar que es tracta d'una "Alerta Escolar". Informar que es tracta d'una urgència per malaltia crònica (asma, epilèpsia, diabetis o al·lèrgia) o d'una situació sobtada.
- Indicar al 112 la localització de la urgència: adreça del centre i persona i telèfon de contacte.
- Dades mèdiques de l'alumnat, símptomes i signes que presenta (conscient, inconscient, dificultat respiratòria, ferides, etc.)
- Seguir les indicacions del centre d'informació i coordinació d'urgències (CICU).

. Administració de medicaments

En el cas de l'alumnat amb malaltia crònica coneguda, si precisa l'administració de medicació durant l'horari escolar, i el metge/essa considera que això ho pot realitzar una persona sense titulació sanitària, la família presentarà la sol·licitud d'administració, l'informe mèdic de la prescripció de medicaments en horari escolar i el consentiment informat juntament amb l'informe mèdic (Annexos V, VI i VII).

La prescripció haurà d'incloure: el medicament prescrit, la forma d'administració, la posologia exacta per a cada dia, la freqüència, la duració del tractament i la conservació. Hi haurà una farmaciola específica per a la custòdia dels medicaments de l'alumnat amb malaltia crònica coneguda, que serà administrat pel personal del centre que tinga l'alumnat al seu càrrec en eixe moment. Enfront de qualsevol dubte, caldrà dirigir-se a la família, al Centre de Salut o al telèfon 112, si és el cas. En la farmaciola estaran les dades i protocol a seguir de l'alumnat del qual es dispose de medicació. En la porta de la farmaciola s'inclourà el número de telèfon del Centre de Salut de Foios, l'Hospital Clínic, telèfon d'emergències 112 i localització del centre educatiu.

9.3. Drets i deures de l'alumnat.

Correspon a tots els membres de la comunitat educativa responsabilitzar-se de promoure i garantir la igualtat i convivència positiva en els centres educatius i vetllar pel compliment dels seus drets i els seus deures. En aquest sentit:

1. La direcció del centre vetllarà pel desenvolupament dels aprenentatges, l'adquisició de les competències de l'alumnat i la correcta gestió de la igualtat i la convivència, i procurarà la resolució dels conflictes mitjançant el diàleg, l'acord, les pràctiques restauratives i la mediació i adoptarà les mesures educatives que corresponga per al compliment de la legislació vigent.
2. El consell escolar i el claustre proposaran mesures i iniciatives que afavorisquen la igualtat i la convivència positiva en el centre i participaran en el seu desenvolupament i seguiment.
3. Els tutors/es garantiran el desenvolupament d'estratègies i activitats per a afavorir la gestió positiva de la convivència. Així doncs, es coordinaran i col·laboraran amb les famílies o representants legals, a través d'entrevistes, reunions i instruments que es consideren oportuns.
4. El professorat contribuirà al fet que les activitats del centre es desenvolupen en un clima de respecte que afavorisca els processos d'ensenyament i aprenentatge. Així mateix, és responsable de les primeres intervencions i aplicarà les mesures d'abordatge educatiu oportunes en la resolució de conflictes.
5. L'alumnat actuarà responsablement en l'exercici dels seus drets i el compliment dels seus deures.
6. Els pares, mares o representants legals, com a responsables primers i principals de l'educació dels seus fills i filles, hauran d'adoptar les mesures oportunes en l'àmbit familiar, fomentar el reconeixement de l'autoritat del professorat i col·laborar perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada, respectant les decisions adoptades pel centre educatiu.

7. La Conselleria competent en matèria d'educació garantirà la protecció i l'assistència jurídica, tant als equips directius com al professorat, al personal d'administració i serveis i al personal no docent en cas que es produïsquen conflictes en l'exercici de les seues funcions.

8. Tot l'alumnat té els mateixos deures i els mateixos drets. La direcció del centre, el professorat i la resta dels membres de la comunitat educativa han de garantir l'exercici d'aquests drets i deures en el context educatiu.

Segons l'article 40 del decret 195/2022, l'alumnat té els següents drets:

1. L'alumnat té dret a rebre una educació inclusiva i integral, basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en els principis democràtics de la igualtat i la convivència.
2. L'alumnat té dret a rebre una educació integral de qualitat i en condicions d'equitat que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat.
3. L'alumnat té dret al respecte a la seua identitat, integritat física i dignitat personals, així com a la seua llibertat de consciència i les seues conviccions ideològiques, religioses i morals, drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en la Constitució Espanyola.
4. L'alumnat té dret a ser valorat amb objectivitat segons l'Ordre 32/2011 de 20 de desembre.
5. L'alumnat té dret a participar, amb els suports que requerisca en cada cas, en la vida del centre, de manera individual i col·lectiva.
6. L'alumnat té dret a la inclusió, la protecció social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats.
7. L'alumnat té dret a la protecció de la salut i a la seua promoció.
8. L'alumnat té dret a rebre una educació igualitària.

Segons l'article 41 del decret 195/2022, l'alumnat té els següents deures:

1. Respectar totes les persones com a norma fonamental de convivència i rebutjar la violència en totes les seues formes.
2. Estudiar, assistir a totes les activitats escolars obligatòries, esforçar-se, respectar els horaris i participar activament en el procés d'aprenentatge.
3. Respectar el professorat i tots els professionals que integren l'equip educatiu o que presten els seus serveis en la comunitat educativa, així com el projecte educatiu de centre.
4. Practicar la convivència positiva, complint les normes d'organització i funcionament i les normes de convivència del centre.
5. Cuidar i utilitzar adequadament les instal·lacions i equipament del centre, així com respectar l'entorn del centre i el medi ambient.

9.4. Drets i deures de les famílies de l'alumnat.

Segons l'article 42 del decret 195/2022, les famílies tenen els següents drets:

1. A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte.
2. A participar en l'elaboració i revisió de les normes que regulen l'organització, la igualtat i la convivència en el centre, en els termes establits en la normativa vigent.
3. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en la normativa vigent.
4. A ser respectades per la resta de la comunitat educativa i que es respecten les seues conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals.
5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.

6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.

7. A associar-se lliurement.

8. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats/des, així com a la confidencialitat en el tractament de la informació que els afecte.

Segons l'article 43 del decret 195/2022, les famílies tenen els següents deures:

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

a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats.

b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels fills, filles o tutelats, en col·laboració amb el professorat.

c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.

d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu, així com col·laborar en aspectes relacionats amb la convivència, participar de manera activa en els acords o compromisos particulars i en les actuacions previstes per al seguiment i l'avaluació.

e) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

f) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament.

- g) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.
- h) Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.
2. Aquestes obligacions s'entenen sense perjudici de les establides en l'article 4.2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació.
3. Per al degut compliment dels seus deures, les famílies tindran garantit el dret a l'accessibilitat universal.

9.5. Drets i deures del professorat

Segons l'article 44 del decret 195/2022, el professorat té els següents drets:

1. A ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Que es respecten les seues indicacions en el compliment de les normes establides en el centre educatiu i en l'entorn escolar.
3. A mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa amb els suports que necessiten en cada cas.
4. A l'autonomia pedagògica i a la presa de decisions relatives a l'aplicació de les normes de convivència.
5. A desenvolupar la funció docent en un ambient educatiu on es respecten els seus drets i la seua integritat física i moral.
6. A rebre formació permanent en matèria d'atenció a la diversitat, sobre igualtat i convivència escolar i sobre estratègies de gestió de la convivència.

7. A participar en els òrgans i estructures que tinguen atribuïdes competències en l'àmbit de la convivència escolar.
8. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
9. A exercir el dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.
10. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.
11. A la consideració d'autoritat pública, segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat.
12. A tindre llicències i permisos, que queden regulats en el Decret 234/2022, de 30 de desembre.

Segons l'article 45 del decret 195/2022, el professorat té els següents deures:

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

7. Col·laborar en la prevenció, detecció, intervenció i gestió de la igualtat i la convivència, i aplicar les mesures d'abordatge educatiu necessàries.
8. Comunicar a la direcció del centre educatiu les situacions que perjudiquen greument la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat.
9. Informar a les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats/des, i sobre les mesures d'abordatge educatiu adoptades.
10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-los a les famílies o representants legals.

9.6. Drets i deures del personal no docent

Segons l'article 46 del decret 195/2022, el personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa té els següents drets:

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
3. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.

Segons l'article 47 del decret 195/2022, el personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa té els següents deures:

1. Conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'igualtat i convivència, a través de les estructures participatives constituïdes en cada centre.
2. Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència, així com vetlar, en l'àmbit de les seues funcions, pel compliment de les normes d'igualtat i convivència.

3. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

4. Comunicar a la direcció d'estudis les conductes que suposen una alteració greu de la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.

5. En el cas del personal d'administració i serveis, col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardant sigil i confidencialitat respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement.

9.7. Faltes de convivència

Les conductes que alteren la convivència en el centres es classifiquen en:

- **Conductes contràries a la convivència (tipificades en l'article 15 del decret 195/2022).**
- **Conductes greument perjudicials per a la convivència. (tipificades en l'article 18 del decret 195/2022).**

9.7.1. Conductes contràries a la convivència

. Amb caràcter general, són **conductes contràries a la convivència**:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental, traslladada per l'alumnat, o els pares, mares o representants legals en cas de menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne/a.
- b) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula: cridar en classe sense motiu, alçar-se de la cadira sense permís durant les explicacions,

- c) Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa: colpejar mobles, portes, parets, motxilles, altres materials,... sense cap motiu.
 - d) L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos: mòbils, rellotges intel·ligents, càmeres, airpods, ipads, consoles, ... sempre que no siga requerit pel professorat perquè forme part del desenvolupament d'un projecte educatiu o per necessitats educatives especials.
 - e) Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat: molestar intencionadament i de forma reiterada a la resta de la classe, fer malbé materials o treballs de companys o companyes,...
 - f) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.
 - g) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa: desobeir, interrupcions freqüents, comentaris despectius, no respectar les normes de convivència, difusió de rumors, desprejar els treballs i esforços de la resta, burles, ...
2. Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa, que no constituïska conducta greument perjudicial per a la convivència.
3. A efectes administratius, les conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de la data de la comissió.

Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència (tipificades en l'article 16 del decret 195/2022).

1. D'acord amb el que estableix l'article 16, aquestes són:
- a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.
 - b) Amonestació per escrit.
 - c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre.
 - d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.

- e) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre.
 - g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals.
 - h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.
 - i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne/a haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.
2. Per a l'abordatge educatiu de conductes contràries a la convivència, no serà necessària la prèvia instrucció del procediment ordinari descrit a partir de l'article 18. No obstant això, per a les mesures g) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, en cas de ser menors d'edat, en un termini de 5 dies hàbils.
3. La mesura aplicable serà proporcional als fets o la situació, així com dirigida a assolir la conducta alternativa.
4. Les mesures d'abordatge educatiu per a conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals de la seua adopció.
5. La direcció del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres g), h) i i) del punt 1, abans que finalitze el compliment de la mesura, prèvia constatació que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.

Responsables de l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència segons l'article 17 del decret 195/2022:

1. Correspon aplicar les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència a la direcció del centre i al professorat.
2. L'aplicació de les mesures a, b, c i d de l'article 16 correspondrà al professorat present en el moment dels fets, o al tutor o tutora del grup quan tinga coneixement del fet.
3. Correspon a la direcció del centre l'aplicació de les mesures e, f, g, h i i de l'article 16, que podran ser delegades a l'òrgan o càrrec que la direcció determine. Aquestes mesures seran comunicades a l'alumne o alumna, a la direcció del centre, i al tutor o tutora, que al seu torn ho comunicarà als pares, mares o representants legals quan siga menor d'edat.
4. El centre educatiu concretarà, dins de les normes d'organització i funcionament, les mesures que cal prendre, garantint en tot cas el que estableixen els articles 12 i 13 d'aquest decret.
5. Si, transcorreguts vint dies naturals des del coneixement de l'autoria dels fets, no s'hagueren aplicat mesures educatives, no serà pertinent l'aplicació d'aquestes.

9.7.2. Conductes greument perjudicials per a la convivència (tipificades en l'article 18 del Decret 195/2022).

1. A tots els efectes, són conductes greument perjudicials per a la convivència:
 - a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafidores, comesos cap al professorat i personal del centre.
 - b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - c) L'ús de la intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi, o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.
 - d) Violència de gènere.

- e) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguen per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- f) L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- g) Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- h) La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.
- i) L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.
- k) La incitació o estímul a la comissió d'una falta que perjudica greument la convivència.
- l) L'incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra les normes de convivència, així com l'incompliment de les mesures d'abordatge educatiu dirigides a reparar els danys o assumir el seu cost, o a fer les tasques substitutives imposades.
2. A efectes administratius, aquestes conductes, tipificades com a greument perjudicials per a la convivència, prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos comptats a partir de la comissió dels fets.
3. En el cas de comissió d'actes que pogueren ser constitutius de delictes o poguera derivar-se'n responsabilitat penal, la direcció del centre públic té l'obligació de comunicar els fets a

l'administració corresponent, als cossos de seguretat i al Ministeri Fiscal. Se n'informarà l'alumne o alumna i la família o representants legals quan siguen menors d'edat.

Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència (tipificades a l'article 19 del decret 195/2022).

1. A l'hora d'adoptar mesures definitives i/o cautelars davant de conductes greument perjudicials per a la convivència descrites en l'article 18, s'hauran de tindre en compte:

- a) Les pràctiques en igualtat i convivència desenvolupades pel centre, en l'àmbit de grup i de centre segons el que s'exposa en el capítol IV d'aquest decret.
- b) Els criteris descrits en l'article 13.
- c) La revisió de totes les actuacions realitzades relatives a la situació i les persones implicades.
- d) El coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa de la possibilitat d'incorporar el procediment conciliat al procediment ordinari per a l'aplicació de mesures, descrit en l'article 26, amb les excepcions descrites en el mateix article.
- e) Els drets de la majoria dels membres de la comunitat educativa i, amb caràcter prioritari, els de les víctimes d'actes antisocials, agressions o assetjament, prevalent l'interés superior dels i les menors sobre qualsevol altre interés.
- f) El manteniment del clima de treball i de convivència positiva necessària perquè el centre educatiu i l'activitat docent complisca amb la seua funció.
- g) Evitar que les mesures que s'adopten, com ara la suspensió del dret d'assistència al centre educatiu, accentuen els casos d'absentisme o risc d'abandonament escolar.
- h) Tindre en compte les conseqüències educatives i socials de les persones agredides o víctimes, així com la repercussió social en l'entorn de l'alumnat, ocasionades per les conductes que han derivat en l'aplicació de mesures correctores, amb la finalitat de protegir-les i no revictimitzar-les.

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

- a) Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa, per a la reparació del mal causat en instal·lacions, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones.
- b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.
- c) Suspensió del dret d'eixides al pati, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per a treballar la presa de consciència dels fets, amb la finalitat d'interioritzar els valors de respecte i convivència.
- d) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.
- e) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu.
- f) Suspensió del dret a la utilització del menjador escolar. Les mesures queden recollides en l'apartat 10 d'aquest document.
- i) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa, la direcció del centre n'informarà la comissió de convivència del consell escolar i comunicarà a la Inspecció d'Educació la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme, preferentment, en la localitat o districte en el qual es trobe escolaritzat, amb garantia dels serveis complementaris que siguen necessaris.

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

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

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

Procediment ordinari per a l'aplicació de mesures davant de conductes greument perjudicials per a la convivència (tipificades a l'article 20 del decret 195/2022).

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

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

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

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

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

Inici del procediment ordinari (article 21 del decret 195/2022).

1. El procediment ordinari s'iniciarà amb el document per escrit, en el qual constaran:

- a) Alumnat presumptament implicat.
- b) Fets que motiven l'inici del procediment.
- c) Conducta i mesures d'abordatge educatiu que pogueren derivar-se'n.
- d) Nomenament de la persona instructora, i persona amb funcions de secretaria en els casos d'especial complexitat, triada o triades d'entre els components del claustre per la direcció del centre.
- e) Comunicació sobre el manteniment o el cessament de les mesures cautelars de caràcter provisional que, si escau, haja acordat la direcció del centre, descrites en l'article 27 d'aquest decret, sense perjudici d'aquelles que puguen adoptar-se durant el tot procediment.
- f) Informació explícita sobre el dret a presentar al·legacions i a l'audiència en el procediment, amb indicació del termini de 5 dies lectius, així com indicació que, en cas de no efectuar al·legacions en el termini previst sobre el contingut de l'acord d'iniciació, aquest podrà ser considerat proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la mesura que cal adoptar.
- g) Igualment, s'informarà l'alumnat i els pares, mares o representants legals en cas de ser menors d'edat, sobre el dret a presentar en aquest escrit una recusació fundada, segons el que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, contra el nomenament de la persona instructora.
- h) Informació explícita sobre la possibilitat d'acollir-se al procediment conciliat d'acord amb el que estableix l'article 26.
- i) Òrgan competent per a la resolució serà la Comissió de convivència del centre amb la direcció del centre.

2. Només les persones que tinguen condició legal d'interessades en el desenvolupament del procediment ordinari tenen dret a conèixer el seu contingut en qualsevol moment de la tramitació, garantint la normativa vigent sobre la protecció de dades.

3. La persona instructora del procediment ordinari, una vegada rebuda la notificació del seu nomenament i en el termini màxim de 5 dies lectius, realitzarà les actuacions que considere oportunes i sol·licitarà els informes i les proves que estime pertinents per a l'esclariment dels fets.

4. Una vegada practicades les actuacions anteriors, i abans de redactar la proposta de resolució, es donarà un termini de 5 dies lectius d'audiència a les persones interessades perquè puguin al·legar i presentar els documents que estimen pertinents. Si abans del venciment d'aquest termini manifesten la seua intenció de no efectuar al·legacions, es tindrà per realitzat aquest tràmit.

5. La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Fets que es consideren provats i la seua exacta qualificació, imputats a l'alumne o a l'alumna que motiven aquest procediment.
- b) Conducta objecte d'abordatge, segons el que es preveu en l'article 18 d'aquest decret.
- c) Informació sobre el procediment conciliat, circumstàncies atenuants i agreujants.
- d) Mesures d'abordatge educatiu previstes en l'article 19 d'aquest decret.
- e) Especificació de la normativa que estableix la competència del director o de la directora per a resoldre.

6. Es consideraran circumstàncies atenuants o agreujants:

a) Circumstàncies atenuants:

- El reconeixement espontani de la conducta incorrecta o la reparació espontània.
- No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.

- L'absència d'intencionalitat.
- La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- L'oferiment a realitzar actuacions compensadores del mal causat.

b) Circumstàncies agreujants:

- Qualsevol conducta que estiga associada a comportaments discriminatoris per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, opinió, identitat de gènere, orientació sexual, discapacitat o diversitat funcional o altres circumstàncies relacionades amb les necessitats educatives específiques de l'alumnat, o per qualsevol altra circumstància personal o social, especialment les vinculades a la violència masclista i de gènere.
- Els actes realitzats de manera col·lectiva que vagen en contra dels drets d'altres membres de la comunitat educativa.
- El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa a qualsevol membre de la comunitat que es trobe en situació d'indefensió, desigualtat o inferioritat, o que presente qualsevol tipus de discapacitat.
- La premeditació, així com la reiteració.
- La publicació de conductes de menyspreu a la dignitat de qualsevol persona i la publicitat d'actes que afecten les normes de convivència del centre, en qualsevol mitjà o suport.

Resolució del procediment (article 23 del decret 195/2022).

1. La persona instructora elevarà a la direcció del centre tota la documentació, que inclourà:

- a) La proposta de resolució motivada, amb els fets o conductes objecte de la instrucció del procediment, la valoració de la prova practicada, les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera, els fonaments jurídics en què es basa la mesura d'abordatge educatiu proposada, la seua data d'efecte, l'òrgan davant del qual cal interposar una reclamació i el termini.

b) Les al·legacions formulades.

2. La direcció del centre, en el termini màxim de dos dies lectius, comptats a partir de l'endemà del lliurament de la proposta de resolució per part de l'instructor o instructora, dictarà una resolució de fi de procediment que posarà fi a la via administrativa. El termini de dos dies lectius podrà ampliar-se en cas que, segons el parer de la direcció, existisquen causes que ho justifiquen. Aquesta resolució inclourà, almenys:

a) Fets provats i conductes que cal abordar.

b) Mesures d'abordatge educatiu que cal aplicar i, si escau, data de començament i finalització d'aquestes i mitjans per a aplicar-les.

c) Especificació de la normativa que estableix la seua competència per a aplicar les mesures corresponents.

d) Circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera.

e) Procediment i termini de reclamacions davant del consell escolar.

Comunicació i notificació (article 24 del decret 195/2022).

1. Totes les citacions a l'alumnat o als seus pares, mares o representants legals, quan l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, es realitzaran a través dels mitjans utilitzats ordinàriament pel centre per a comunicar-se amb l'alumnat i les seues famílies, i en quedarà constància de la remissió i data, o per qualsevol mitjà de comunicació immediata que permeta deixar constància fefaent de la remissió i data.

2. Per a la notificació de les resolucions se citaran les persones interessades segons s'assenyala en el punt anterior, que hauran de comparéixer en persona per a la recepció d'aquesta notificació, i se'n deixarà constància per escrit. Si no es presenten personalment per a la recepció de la resolució, el centre la remetrà pel qualsevol mitjà de comunicació que permeta deixar constància de remissió i data de recepció.

3. La incompareixença sense una causa justificada del pare, mare o representant legal, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat, o bé la negativa a rebre comunicacions o notificacions, no impedirà la continuació del procediment i l'adopció de les mesures adoptades.

4. La resolució adoptada per l'òrgan competent serà notificada a l'alumne o l'alumna i, si és el cas, als seus pares, mares o representants legals, així com al consell escolar, quan siga convocat, a l'equip docent i a la Inspecció d'Educació.

Reclamacions (article 25 del decret 195/2022).

1. Notificada la resolució de fi de procediment i prèviament a la seua impugnació davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, l'alumnat major d'edat, o els pares, mares o representants legals de l'alumnat menor d'edat, podran reclamar davant del consell escolar la revisió de la decisió adoptada pel director o la directora dins dels dos dies lectius següents al de la seua recepció. Aquesta reclamació té caràcter substitutiu dels recursos administratius, d'acord amb el que es preveu en l'article 112.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 127 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

2. Amb la finalitat de revisar la decisió adoptada, es convocarà una sessió extraordinària de consell escolar, que, a la vista de la resolució de fi del procediment i de la reclamació, proposarà al director o la directora la confirmació de la mesura aplicada o la modificació o anul·lació d'aquesta.

3. La proposta del consell escolar es produirà en un termini màxim de deu dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció de la reclamació. La direcció, en el termini màxim de dos dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció d'aquesta proposta, podrà sol·licitar assessorament a la Inspecció d'Educació o, si escau, un informe sobre la legalitat de la decisió adoptada, quan la proposta del consell escolar siga de modificació o anul·lació d'aquesta, el qual

haurà d'emetre's en el termini de deu dies hàbils. La direcció haurà de resoldre i notificar per escrit la seua resolució al reclamant.

4. En aquesta notificació haurà d'indicar-se el recurs que es pot interposar contra aquesta resolució, així com l'òrgan judicial on s'haja de presentar i el termini per a interposar-lo.

Procediment conciliat per a l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència (article 26 del decret 195/2022).

1. La direcció del centre presentarà a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, la possibilitat d'acollir-se a la tramitació per procediment conciliat quan concórreguen les circumstàncies següents:

- a) L'acceptació i subscripció d'un compromís de col·laboració entre el centre docent, l'alumnat i els seus pares, mares o representants legals, a fi de coordinar amb el professorat i amb altres professionals les accions i mesures proposades.
- b) El reconeixement de la conducta greument perjudicial.
- c) La petició de disculpes davant dels perjudicats o les perjudicades, si n'hi haguera.
- d) Altres circumstàncies considerades pel centre i que estiguen recollides en aquestes normes de convivència.

2. Queda exclosa la possibilitat de tramitació per procediment conciliat en els supòsits següents:

- a) Quan a l'alumnat implicat se li haja tramitat, en el mateix curs escolar, un altre procediment conciliat per la mateixa conducta o situació de la mateixa naturalesa.
- b) Quan l'alume o alumna rebutja la mesura d'abordatge proposada.

3. La possibilitat de tramitació per procediment conciliat serà inclosa en el document d'inici del procediment ordinari i es proposarà a les persones interessades una reunió a la qual quedaran degudament convocades.

4. Aquesta reunió, amb la direcció del centre, tindrà com a finalitat l'explicació dels avantatges del procediment que inclou el compromís. En aquesta mateixa reunió, l'alumne o l'alumna i les famílies o representants legals decidiran si accepten o rebutgen aquest procediment.

5. La falta de compareixença, així com el rebuig d'aquest procediment, suposarà la tramitació del procediment ordinari. En aquest cas, el termini per a la realització d'al·legacions o recusacions començarà des de l'endemà de la celebració de la reunió.

6. La tramitació del procediment conciliat i les persones que participen seran definides per l'equip directiu en les seues corresponents normes d'organització i funcionament. En qualsevol cas, la mesura aplicada serà més lleu que la que s'haguera establert en el document d'inici del procediment.

7. La tramitació del procediment conciliat requerirà la redacció, per part de la direcció, del corresponent compromís, que haurà de contindre, almenys, l'acceptació d'aquest compromís per part de l'alumne o alumna i dels seus pares, mares o representants legals, la mesura educativa aplicada i els mitjans per a la seua aplicació. Aquest compromís serà definit i subscrit en el termini màxim de tres dies lectius comptats a partir de l'endemà de la celebració de la reunió. Aquesta subscripció posarà fi al procediment conciliat.

8. En tot cas, la tramitació pel procediment conciliat haurà de concloure's en un termini màxim de 20 dies lectius des de la comunicació de l'inici del procediment. Si no és així, es continuarà amb el procediment ordinari.

9. Si durant la tramitació per aquest procediment es trenca el compromís o es reincideix en la conducta, es continuarà pel procediment ordinari. En aquest cas, el termini per a al·legacions i recusació començarà des de l'endemà de produir-se la ruptura del compromís.

10. El centre educatiu ha de garantir, tant en el procediment ordinari com en el conciliat, descrits de l'article 20 al 27 d'aquest decret, que es compleixen les condicions d'accessibilitat universal i que, en cas de necessitat, es faciliten els suports materials i humans necessaris.

Mesures de caràcter cautelar o provisional (article 27 del decret 195/2022).

1. D'acord amb l'article 56 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, abans de l'inici del procediment ordinari o en qualsevol fase de la tramitació, el director o la directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de la persona instructora, oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió de prendre mesures provisionals amb finalitat cautelar i educativa, si fora necessari, per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre.
2. En el cas que l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, aquestes mesures provisionals hauran de ser comunicades al pare, la mare o representants legals.
3. Podran ser revocades en qualsevol moment, especialment quan s'arribe a acords dins del marc del procediment conciliat.
4. Quan es resolga el procés ordinari, si s'haguera adoptat alguna mesura provisional durant la tramitació, el compliment de la mesura serà tinguda en compte en la realització de la mesura d'abordatge educatiu resolta, sempre que ambdues tinguen la mateixa naturalesa.
5. La direcció del centre podrà aplicar mesures cautelars, recollides en les normes de convivència i incloses en les normes d'organització i funcionament del centre, que podran consistir en:
 - a) El canvi temporal de grup.
 - b) La suspensió temporal d'assistència a determinades classes o al centre.
 - c) La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars.
 - d) La suspensió de la utilització dels serveis complementaris del centre.
6. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de 5 dies lectius.
7. De manera excepcional, i tenint en compte el possible perjudici ocasionat a la convivència del centre, els danys causats o les conseqüències sobre les persones, es podrà mantindre la mesura provisional fins a la resolució del procediment ordinari. Aquesta no podrà tindre una durada

superior ni una naturalesa diferent de la mesura d'abordatge educatiu establida en el procediment.

Arxivament de la documentació i cancel·lació de l'anotació registral (article 28 del decret 195/2022).

1. La documentació corresponent a la tramitació d'un procediment d'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de la comissió de conductes greument perjudicials per a la convivència d'un alumne o alumna s'arxivarà segons el procediment i suport establert pel centre.
2. Les normes vulnerades i les mesures aplicades constaran en el registre del centre durant el termini de dos anys des del compliment de la mesura corresponent, i es procedirà a la seua cancel·lació d'ofici, sempre que durant aquest no s'haguera incorregut de nou en una conducta greument perjudicial.
3. En cap cas les conductes que hagen sigut objecte de cancel·lació en el corresponent registre seran computades a l'efecte de reincidència.

10. MENJADOR ESCOLAR

10.1 Activitat educativa

L'activitat educativa tindrà com a objectiu el ple desenvolupament de les capacitats personals dels alumnes l'educació alimentària i l'educació en el temps lliure.

Les finalitats de l'activitat educativa són:

- Ajudar a la capacitació de l'alumne per a aconseguir autonomia personal en l'alimentació.
- Fomentar hàbits d'higiene i alimentació.
- Fomentar valors com: solidaritat, respecte, tolerància, cooperació, etc...

10.2 Drets i deures del personal monitor

Els drets dels monitors/es són:

- En aplicació de la legislació vigent, hi ha una persona monitora per cada grup de 35 alumnes d'E. Primària o fracció superior a 20, i un altre per cada grup de 20 alumnes d'Educació Infantil o fracció superior a 12.
- En cas d'estar interessat, el professorat del centre tindrà preferència per a desenvolupar esta tasca.
- Intervindre en el control i gestió de l'activitat educativa.
- Rebre informació per part de la direcció o encarregat/da de menjador, sobre possibles faltes de col·laboració o incompliment d'obligacions.

Són deures específics del personal monitor:

- Assistir a les reunions convocades per l'encarregat/da de menjador o la direcció.
- Complir i fer complir les normes contingudes en el present reglament.
- Ajudar l'alumnat en allò que necessite fins que aconseguisca autonomia personal. que ho necessiten fins que aconseguisquen autonomia personal.
- Controlar i atendre l'alumnat en tot moment durant el temps de menjador, i fer l'acompanyament per tal que aconseguisca hàbits d'higiene i alimentació adequats.
- L'incompliment dels deures propis del personal monitor, seran comunicats a l'empresa contractada i es prendran les mesures oportunes.

10.3 Drets i deures de l'alumnat

L'alumnat té dret a:

- Adquisició d'hàbits d'higiene i convivència.
- Formació per a la convivència, la cooperació i la solidaritat.
- Desenvolupament de l'autonomia personal i de la capacitat de relació amb la resta.
- Que es respecte la seua integritat física i moral, així com la seua dignitat personal.

- Participar en el funcionament i en la vida del menjador escolar a través dels seus representants en el Consell Escolar.

Deures de l'alumnat:

Constitueix un deure de l'alumnat el respecte de les normes de convivència del menjador. Este deure es concreta en:

- Respectar a totes les persones encarregades del funcionament del menjador, així com a tot l'alumnat que utilitza el servei de menjador.
- Assistir puntualment a les crides del personal monitor, sempre que ho requerisca.
- Realitzar en ordre les entrades i eixides, estant estrictament prohibit quedar-se a les aules sense autorització expressa.
- Romandre en el centre durant tota la jornada escolar. Cap alumne/a podrà abandonar el centre sense l'autorització del director/a o encarregat/da.
- Assistir en les degudes condicions d'higiene.
- Utilitzar adequadament tots els utensilis del menjador, procurar menjar-se tot el menjar i menjar de tot, i no tirar menjar a terra intencionadament.
- Parlar en veu baixa i no alçar-se del lloc sense permís del monitor o monitora corresponent.
- Estar en el pati durant el temps d'esplai al lloc assignat o si és el cas en les dependències que s'utilitzen.
- Assistir a la sessió matinal. Quan no s'assisteix a classe al matí, no es pot utilitzar el servei de menjador.

10.4. Faltes de convivència i mesures d'abordatge en el menjador

a) Són FALTES LLEUS:

- Alçar-se en el menjador sense permís, cridar dins del menjador o parlar en veu alta.
- Desplaçar-se per parts de l'edifici que no estiguen permeses.
- No col·laborar en les tasques encomanades.

- Deteriorar lleument i de forma intencionada els utensilis del menjador, material d'oci, dependències del centre o objectes pertanyents a altres alumnes.
- No guardar el degut respecte a companys, companyes i la resta de persones responsables del menjador.
- Menjar "llepolies" al col·legi, sense permís.

b) Són FALTES GREUS:

- Cometre actes d'indisciplina i insults contra membres de la comunitat educativa.
- Causar, intencionadament, danys greus en útils o instal·lacions del centre.
- Causar, intencionadament, danys greus a altres alumnes.
- Realitzar actes que pertorben greument les activitats del menjador.
- Realitzar gestos o accions, durant el menjar, que puguin resultar desagradables per a la resta de l'alumnat comensal.
- Tirar deliberadament el menjar al sòl.
- Reiterar en la comissió de faltes lleus.

c) Són FALTES MOLT GREUS:

- Actes d'indisciplina, agressió física o verbal molt greu contra els/les membres de la Comunitat Educativa.
- Eixir del recinte escolar sense permís de la direcció o l'encarregat/da durant el temps de menjador.
- Amagar-se i jugar dins de l'edifici escolar.
- No entregar a la família les comunicacions o falsificar la signatura del pare, la mare o tutor/a.

MESURES D'ABORDATGE, SEGONS EL TIPUS DE FALTA:

a) Per FALTES LLEUS:

- Primera falta: Amonestació privada.
- Segona falta: Amonestació escrita amb constància en el centre i comunicació a la família.
- Tercera falta: Privació del temps d'oci durant les hores de menjador per un període no superior a tres dies. Amonestació escrita amb constància en el centre i comunicació a la família.

b) FALTES GREUS:

- Primera falta: comunicació per escrit amb constància en el centre, a la família o tutors/es legals.
- Segona falta: amonestació escrita amb constància en el centre i comunicació a la família o tutors/es legals. Privació del temps d'oci del temps de menjador per un període de tres dies.
- Tercera falta: amonestació escrita amb constància en el centre i comunicació a la família o tutors/es legals que l'alumne/a ha sigut donat/da de baixa del menjador pel període d'un dia.

c) Per FALTES MOLT GREUS:

- Primera falta: comunicació a la família o tutors/es legals, per escrit, amb constància en el centre, donant de baixa del menjador a l'alumne/a per un període de tres dies.
- Segona falta: comunicació a la família o tutors/es legals per escrit, amb constància en el centre, donant de baixa del menjador a l'alumne/a per un període de cinc dies.
- Tercera falta: comunicació a la família o tutors/es legals per escrit, amb constància en el centre, donant de baixa del menjador l'alumne/a per un període de quinze dies.

- Quarta falta: comunicació a la família o tutors/es legals per escrit, amb constància en el centre, donant de baixa a l'alumne/a en el menjador per tot el que reste del curs. En cas de tindre cap tipus de beca o ajuda de menjador es comunicaria la baixa a l'Entitat corresponent. Les amonestacions i comunicacions enviades a la família o tutors/es legals han de ser tornades al centre degudament signades i amb constància del D.N.I. per a evitar falsificacions per part de l'alumnat.

d) Nota:

- Les faltes molt greus aniran acompanyades de l'obertura d'un PREVI, amb la sanció addicional que es determine.

10.5. Drets i deures de les famílies de l'alumnat comensal

Els drets de les famílies dels comensals

- Les famílies tenen dret a estar informades del menú diari dels seus fills/es.
- Té dret a visitar, amb la sol·licitud prèvia, els seus fills o les seues filles durant les hores del menjar (en cas de necessitat, medicació, etc...).
- Tenen dret a ser informades del comportament dels seus fills o les seues filles.

Deures de les famílies dels comensals

Les famílies o tutors/es legals tenen el deure de vetlar pel bon comportament dels seus fills o les seues filles per a aconseguir una bona convivència.

- Tenen el deure d'enviar als seus fills o les seues filles en bones condicions higièniques, tant de neteja personal com de vestuari.
- Tenen el deure de comunicar a la direcció del centre o encarregat/da del menjador, quan els seus fills o les seues filles patisquen alguna malaltia infectocontagiosa per a evitar epidèmies i contagis.
- Tenen el deure d'abonar l'import del mes corresponent quan es passa el rebut de menjador, en forma i mode que s'acorde pel centre. En cas que hi haja dos rebuts

consecutius tornats, l'alumnat no podrà fer ús del menjador fins que es regularitze la situació.

- Han d'avisar de l'assistència al menjador de l'alumnat fins les 10.00h com a màxim, en cas de retard per qualsevol motiu o en cas que l'alumnat en faça un ús no habitual.
- Han de comunicar, per escrit i amb constància del D.N.I. les eixides justificades dels seus fills o les seues filles (sempre acompanyats o acompanyades) durant l'horari de menjador eximint al centre de tota responsabilitat respecte l'alumnat durant el temps que dure l'absència.
- Les famílies o tutors/es legals tenen el deure de tornar al centre, degudament signades, amb constància del D.N.I., les comunicacions enviades per a comentar-los aspectes del comportament, faltes comeses i mesures aplicades. No es permetrà l'assistència de l'alumne/a al menjador sense haver rebut la comunicació degudament omplida.

11. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

11.1 Activitats organitzades pel centre.

Cada Cicle proposarà, d'acord amb la seua programació, les activitats extraescolars a començament de curs.

La programació de les activitats extraescolars, com a part de la PGA, deurà ser aprovada pel Consell Escolar a proposta del Claustre. Quan per qualsevol raó es plantege la realització d'una activitat no aprovada prèviament en la PGA, es comunicarà per correu electrònic als membres del Consell Escolar per a la seua aprovació.

En la programació de les eixides s'haurà de conèixer prèviament el professorat que acompanyarà l'alumnat.

Es determinaran, conjuntament amb Direcció d'Estudis, les mesures per a l'atenció pedagògica i ubicació de l'alumnat que no vaja a les eixides.

El Centre, de forma excepcional, podrà excloure de la participació en les eixides extraescolars a aquell alumnat que, pel seu comportament i d'acord amb les característiques de l'activitat, pugua presentar riscos per a la seua seguretat o la dels seus companys o companyes.

Quan una activitat es realitze en horari lectiu i supose una eixida del recinte escolar, l'alumnat anirà sempre acompanyat pel professorat del Centre.

El cost de les activitats i desplaçaments anirà a càrrec de les famílies de l'alumnat; en els casos en què la situació econòmica d'estes no permeta la participació d'algun alumne/a, l'equip directiu realitzarà les gestions necessàries amb les entitats col·laboradores del centre perquè, en la mesura que siga possible, pugua solucionar-se el problema.

Per a totes les eixides serà requisit indispensable l'autorització signada pels dos/dues tutors/es legals de l'alumnat, o si solament hi ha una persona tutora, el centre haurà de ser coneixedor de la situació legal de l'alumnat pel que fa a la seua tutela. Sense aquesta autorització no podran eixir del centre. El col·legi distribuirà, a l'alumnat participant, amb antelació suficient, la informació bàsica sobre l'eixida extraescolar i l'imprés d'autorització.

11.2. Activitats organitzades per l'AFA o altres organismes.

Les activitats extraescolars organitzades per l'AFA o altres organismes, no han de ser confoses amb les activitats complementàries del procés educatiu diari (laboratori, noves tecnologies, biblioteca, eixides...). Segons la normativa legal vigent han de reunir les següents característiques:

- Tindran un caràcter educatiu i formatiu.
 - Seran voluntàries.
 - No podran ser discriminatòries.
 - No tindran caràcter lucratiu.
 - Es desenvoluparan fora de l'horari lectiu.

- No podran constituir element d'avaluació acadèmica per a l'alumnat i estaran subjectes al que disposen les normes d'organització i funcionament.
- S'ajustaran a les directrius i criteris elaborats prèviament pel Consell Escolar del Centre.
- No podran tindre caràcter curricular.
- En tots els casos, haurà de quedar garantida la seguretat, vigilància i custòdia del Centre, així com la seua posterior neteja i reparació d'eventuals desperfectes, quan siga necessari.

12. COMUNICACIONS AMB LES FAMÍLIES

La comunicació fluida entre famílies i escola és essencial per al desenvolupament de l'alumnat. El centre ofereix diversos canals de comunicació, com l'agenda escolar, el correu electrònic, la pàgina web i el portal "Web Família".

Per al correcte funcionament de la comunitat educativa:

- Les informacions del Centre seran notificades per **WEBFAMÍLIA**, també els informes trimestrals.
- Les autoritzacions de les eixides fora del centre es donaran en paper. Si cap alumne/a necessita d'una altra per qualsevol motiu, podrà trobar-la al web del centre.
- La comunicació amb el **professorat** serà mitjançant el **correu electrònic** corporatiu de la Generalitat, l'agenda escolar o presencialment.
- Les famílies hauran d'estar donades **d'alta** en Webfamília.
- A l'espai web es disposa de tota la informació.

13. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

La direcció del centre tindrà potestat per a aplicar de forma immediata les mesures corresponents a les faltes comeses (previstes en aquestes normes) a l'alumnat responsable, amb comunicació immediata a les famílies.

Posteriorment, si fora necessari, es reuniria la comissió de seguiment i, si és el cas, la Comissió de convivència emanada del Consell Escolar.

14. CERTIFICACIONS DE LES MODIFICACIONS

En cas que es necessite realitzar canvis o modificacions del present NOF es consultarà prèviament al Claustre i al Consell Escolar.