



NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

NOF

SUMARI**CAPÍTOL PRELIMINAR**

1. Introducció.
2. Referències Normatives.
3. Àmbit d'aplicació.

TÍTOL I: EL CENTRE ESCOLAR.

- 1.1. Dades d'identificació del Centre.
- 1.2. Constitució General del Centre.

TÍTOL II: ÒRGANS DE GOVER

- A. Òrgans col·legiats.
 - 2.1.El Consell Escolar.
 - 2.2.Claustre de Professors.
- B. Òrgans Unipersonals.
 - 2.3.Director/a
 - 2.4.Cap d'Estudis
 - 2.5.Secretari/a

TÍTOL III: ÒRGANS DE COORDINACIÓ DIDÀCTICA.

- 3.1.Comissió de Coordinació Pedagògica.
- 3.2.Equips de Cicle/Equips docent
- 3.3.Tutories.
- 3.4.Comissió de Festes i Interculturalitat.
- 3.5.Comissió de Biblioteca.
- 3.6.Comissió de Valencià.

TÍTOL IV: EL PROFESSORAT.

- 4.1.Drets
- 4.2.Deures.
- 4.3.Permisos/Absències i substitucions.
- 4.4.Adscripcions.

TÍTOL V: ALUMNES.

- 5.1.Drets.
- 5.2.Deures.
- 5.3.Incompliment de les normes de disciplina.
- 5.4.Participació en la Comunitat Educativa.
- 5.5.Admissió, Matriculació i Baixa Escolar.
- 5.6.Pla d'absentisme de centre i Municipal.

TÍTOL VI: PARES, MARES O TUTORS.

- 6.1.Drets
- 6.2.Deures.
- 6.3.Participació i representació en el centre.

TÍTOL VII: ALTRES MEMBRES I SERVEIS DE SUPORT DE LA COMUNITAT ESCOLAR**TÍTOL VIII: ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT.**

- 8. 1. Horaris.
- 8.2. Entrades i eixides.
- 8.3.Temps d'esplai.
- 8.4.Les instal·lacions/dependències i el seu ús .
 - Corredors.
 - Serveis.
 - Aules.
 - Pistes esportives i gimnàs.
 - Biblioteca.
 - Aula d'informàtica.
 - Aula d'audiovisuals.
 - Altres dependències (laboratori, vídeo).
 - Magatzem del material.
- 8.5. Activitats extraescolar/ Complementàries.
- 8.6. Salut escolar:
 - Administració de medicaments.
 - Cures.
 - Accident.
 - Protocol d'actuació en malalties cròniques.
 - Higiene escolar.
 - Manipulació d'aliments.
- 8.7. Menjador Escolar .
- 8.8. Criteris per establir els agrupaments d'alumnes.
- 8.9. Organització Administrativa i Econòmica.

CAPÍTOL PRELIMINAR

1.-JUSTIFICACIÓ

Les normes que es presenten al següent document ens permetran a tota la comunitat educativa del CEP Luis Vives de Puçol comptar amb un marc normatiu que regule la convivència del centre, es a dir, entre tots els membres de la nostra comunitat educativa. No és tracta d'un còdig de sancions o normes, sino d'un instrument que garantirà la formació del nostre alumnat, facilitar la nostra tasca i millorarà la convivència. Aquest document permet desenvolupar la concreció al seu àmbit d'aplicació, atenent a la normativa vigent, i establint tant la composició i funcions dels òrgans col·legiats i no col·legiats, així com la participació del membres de la comunitat educativa, mostrant els drets i deures de tots i totes. Per altra banda, també regula els diferents aspectes que componen la vida del Centre, com els horaris, entrades i eixides, activitats extraescolars i complementàries, ús de les instal·lacions, ús d'objectes personals...

2. REFERÈNCIES NORMATIVES

Preceptes legals:

LLEI ORGÀNICA 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. Boe de 04-05-2006.

LEI ORGÀNICA 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa LOMQUE.

DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis. [2008/4159]

DECRET 183/2004, 1 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament Orgànic i funcional de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport.

LLEI 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI

LLEI 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana

DECRET 102/2018, de 27 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 8/2017, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana

Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat

RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles en els centres escolars.

LLEI 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència.

DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

RESOLUCIÓ de 28 de juny de 2018, de la Secretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

ORDRE 20/2019, de 30 d'abril, que regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu.

ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Este R.R.I. elaborat i aprovat per tots els membres de la Comunitat Escolar amb data és d'obligat compliment per a tots els Estaments (professors, alumnes, pares/mares d'alumnes, personal no docent) implicats en la vida del Centre.

Es obligació de tots fer-ho complir, denunciar infraccions i establir millores i actualitzacions sempre que siga convenient.

TÍTOL I: CONSTITUCIÓ JURÍDICA

1.1.DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE.

CEP. " LUIS VIVES", dependent de la Conselleria d'Educació .
 Telèfon/Fax: 961205846
 Codi del Centre 46006896. c.electrònic:460068962@edu.gva.es
 Direcció: Avda. Alfinach nº11.
 Localitat: 46530 Puçol. València.

1.2. CONSTITUCIÓ GENERAL DEL CENTRE

1. Nivells d'ensenyança.

Educació Primària d'1er a 6é.
 2 unitats per nivell.

2. Caràcter.

Públic.

3. Mitjans humans.

Equip directiu.

Professorat (25)

Personal no docent:

Equip de personal del menjador escolar.

Conserge.

Personal de neteja.

Educadora compartida d'EE

Auxiliar de conversa

AMPA

4. Instal·lacions (Plànol de centre)

12 aules de tutoria.

2 aules d'angles.

2 aules de Pedagogia Terapèutica.

Aula d'AiL

Aula recolçament

Gimnàs amb magatzem per al material de E.F

Aula de Música.

Aula de Religió.

Biblioteca.

Laboratori

Sala d'informàtica, amb 20 ordinadors.

Sala de professors/res.

Zona de secretaria/consergeria.

Un sala per l'A.M.P.A.

Menjador escolar amb capacitat per 170 alumnes.

Departament de festes i interculturalitat.

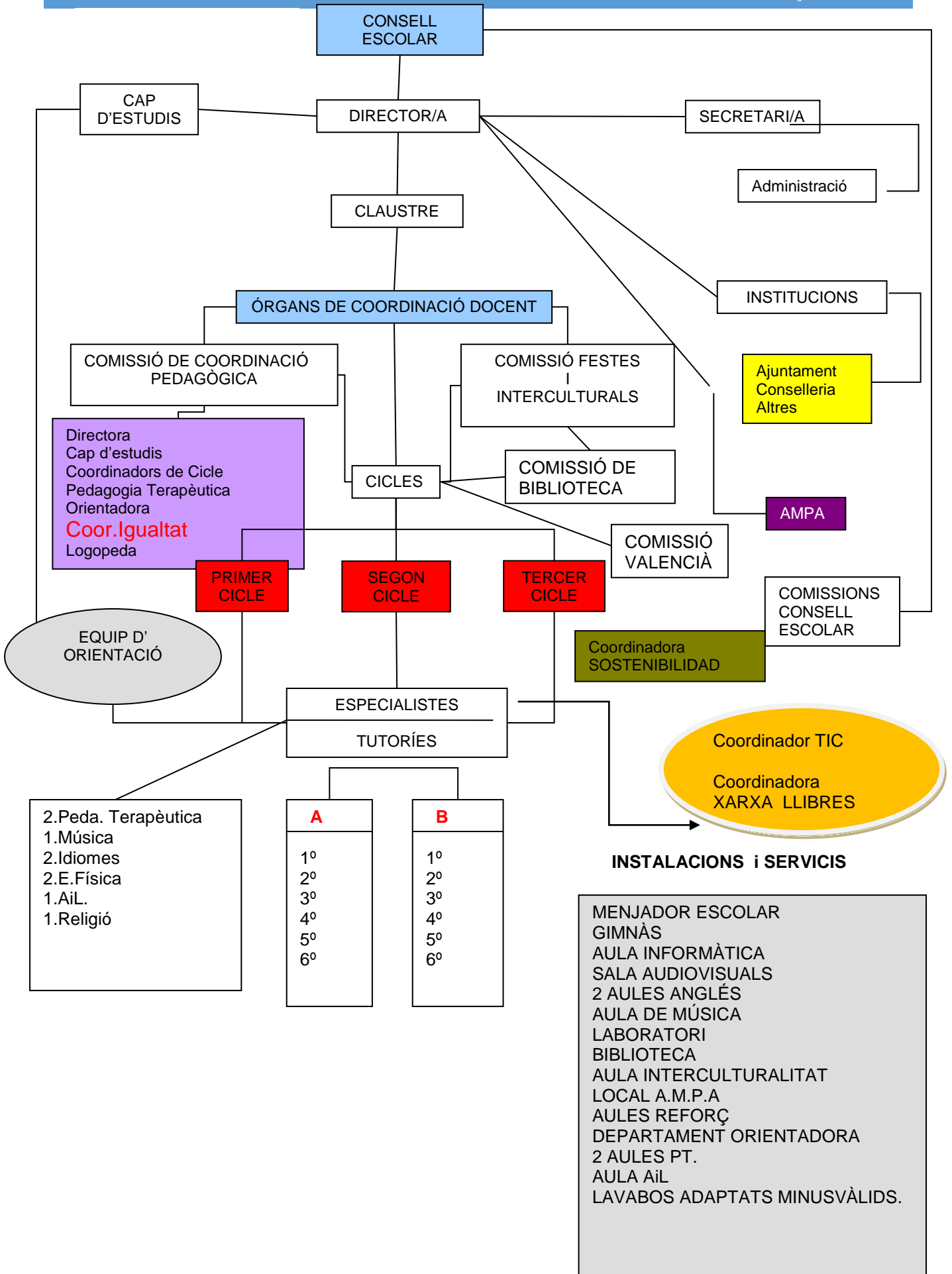
Despatx Orientadora.
Sala de cures.
Sala d'audiovisuals.
8 serveis d'alumnes.
8 serveis de professors/res.
Pistes esportives i zones pati.
Un magatzem de material

5. Inventari Mobiliari i material del centre. (Document de registre: última revisió 23)

6. Inventari TIC del centre (Document de registre: última revisió 23)

ORGANIGRAMA C.E.P. LUIS VIVES

CEP LUIS VIVES PUÇOL



TÍTOL II: ÒRGANS DE GOVERN.

A. ÒRGANS COL·LEGIATS

Són els òrgans representatius dels diferents sectors de la Comunitat educativa prenent part en l'organització i funcionament de la vida escolar, dins dels principis democràtics de convivència.

2.1. El Consell Escolar

Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig per la que es regula la composició del Consell Escolar.

DECRET 93/2016, de 22 de juliol, del Consell, pel qual es regula el procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana, sostinguts amb fons públics.

a. Composició:

El/La director/a del centre que serà el seu president.

El/La cap d'estudis.

El Regidor o representant de l'Ajuntament.

Set representants del professorat elegits pel claustre.

Nou representants dels pares i mares de l'alumnat, dels quals ú serà designat per l'A.M.P.A. del centre.

Un representant del personal d'administració i serveis.

Tres representants dels alumnes del tercer cicle, amb veu però sense vot.

El secretari, que actuarà com secretari del Consell, amb veu però sense vot.

b. Procediments per a la seua elecció. Ordre 10 d'octubre de 1997 de la conselleria de Cultura, Educació i Ciència.

c. Funcions de la normativa general:

El Consell Escolar tindrà les atribucions que legalment li corresponen i específicament les següents:

1. Establir directrius i realitzar propostes per a l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, elaborar-lo, i aprovar-lo.
2. Aprovar el Pla de Normalització Lingüística del centre i, el Disseny particular de programa d'educació bilingüe que tinga autoritzat el centre.
3. Elaborar el llistat d'admissió d'alumnes segons la normativa vigent.
4. Resoldre els conflictes i imposar les sancions en matèria de disciplina de l'alumnat, d'acord amb les normes.
5. Aprovar el Projecte de pressupost del centre.
6. Aprovar criteris per a l'elaboració de la Programació General Anual del centre, aprovar-la respectant, en tot cas els aspectes docents que competisquen al claustre de professors.
7. Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, visites, viatges i menjadors.
8. Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, esportives i recreatives. Recolzar les activitats en les que el centre poguera prestar la seua col·laboració.
9. Establir relacions de col·laboració amb altres centres, amb fins culturals i educatius.
10. Promoure la renovació de les instal·lacions i l'equipament escolar, així vigilar la seua conservació.
11. Supervisar l'activitat general del centre, els aspectes administratius i docents.

12. Informar en la memòria sobre les activitats i la situació general del centre que, amb caràcter anual, presente l'Equip Directiu.

13. Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyança i aprenentatge al centre a través dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que en tal sentit realitze el claustre de professors.

14. Conèixer les relacions del centre amb les institucions del seu entorn.

d.- Comissions del Consell Escolar:

Per agilitzar el funcionament del Consell Escolar s'han establert les següents comissions:

- 1-Comissió de Menjador escolar.
- 2-Comissió de Convivència i Disciplina.
- 3-Comissió Econòmica.
- 4-Comissió d'autoprotecció i manteniment.

Composició de les comissions:

- 1-El/La Director/a com a president
- 2-Dos professors del Consell Escolar
- 3-Dos pares/mares del Consell Escolar
- 4-Un alumne del Consell en la de convivència i menjador.

1. Comissió de Menjador escolar del Consell Escolar.

Funcions de la comissió:

Supervisar el funcionament del menjador escolar

Donar l'aprovació de la gestió econòmica del menjador escolar.

Decidir les contractacions d'empreses de subministre de menjars i d'educadores.

Decidir la compra de reposició de material al menjador escolar.

Es reunirà una vegada al trimestre, i a petició del Director/a o algun membre de la comissió, sempre que siga necessari.

2. Comissió de Convivència i Disciplina.

Prevista en l'Orde 31 de març de 2006, té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que disposa el Decret 39/2008.

Funcions de la comissió:

Efectuar el seguiment del Pla de convivència i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la no violència.

Informar al Consell Escolar sobre les actuacions realitzades.

Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la C.Educativa

Realitzar les accions que li siguen atribuïdes pel C.Escolar en l'àmbit de les seues competències relatives a la promoció de la convivència.

Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.

3. Comissió Econòmica del Consell Escolar.

Funcions de la comissió:

Supervisar la gestió econòmica del Centre.

Aprovar la compra de material, segons el pressupost de l'any en curs.

Es reunirà al principi de l'any per a supervisar el balanç de l'any anterior i estudiar el pressupost de l'any següent, presentat per l'Equip Directiu, escoltat el Claustre de professors/res (anual de gener a desembre). Es reunirà també al final del curs escolar, es a dir al mes de juny per a veure l'estat econòmic del Centre.

4. Comissió d'autoprotecció del Consell Escolar.

Elaboració-revisió del Pla d'autoprotecció

5. Comissió de manteniment.

Vetlar pel manteniment adequat del Centre.

e.- Reglament orgànic de funcionament.

Les sessions **ordinàries** seran convocades amb una setmana d'antelació.

Les sessions **extraordinàries**, almenys amb una antelació de 48 hores.

Es celebrarà preceptivament almenys una sessió trimestral, a principi, mitja i fi de curs. Podran convocar-se sessions extraordinàries: En cas necessari i per decisió del President o petició **d'un terç** dels components de dret.

En cada sessió es procedirà a la lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior. Per a poder celebrar les sessions tant ordinàries com extraordinàries en primera convocatòria, serà necessària la presència de la meitat més 1 dels seus components de dret. En cas contrari, la sessió se celebrarà mitja hora més tard en segona convocatòria, només amb els presents. En ambdós casos serà necessària l'assistència del President i/o Cap d'Estudis, que assumirà la presidència en absència d'aquell. En absència del secretari, actuarà en representació seua el Cap d'Estudis, i en absència d'aquest, un dels assistents per voluntat pròpia o per designació del President. Per a exercir el dret de vot, serà imprescindible la presència en la reunió en el moment de la votació. El vot no serà delegable. Les votacions es decidiran per **majoria simple** excepte l'aprovació del R.R.I, PEC i PGA que serà per **2/3** del Consell. En cas d'empat, el President farà una defensa o refutació del tema davall el seu punt de vista, després de la que es procedirà a una nova votació. En cas de nou empat decidirà el Director/a. L'orde del dia no podrà ser modificat, excepte en cas d'urgència i es farà al final de l'últim punt. Qualsevol membre del Consell podrà incloure temes en l'orde del dia, sempre que ho comuniqui al secretari amb temps suficient abans de la convocatòria. Els temes seran exposats pel President. S'obrirà un torn de paraules sobre cada tema i, finalment, en cas de divisió d'opinions se sotmetrà a votació. L'horari de sessions es flexibilitzarà en sessions de matí o vesprada per a permetre l'assistència de tots els seus membres.

2.2. Claustre de professors/res.

En l'article 68, Decret 233/1997, estableix que el Claustre de professors es l'òrgan propi de participació del professorat en el Centre, té una responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre tots els aspectes pedagògics del centre.

a.- Composició:

El claustre serà presidit pel Director/a i estarà integrat per la totalitat dels professors que presten serveis docents en el mateix.

b.- Funcions de la normativa general:

Seràn competències del Claustre de professors:

1. Realitzar propostes per l'elaboració del Projecte Educatiu del centre, de la Programació General Anual i de les directrius per l'elaboració de Projectes Curriculars.
2. Aprovar i avaluar els projectes curriculars i les seues posterior modificacions.
3. Aprovar els aspectes docents de la programació general anual del centre i informar sobre esta abans de la seua presentació al Consell Escolar.
4. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, de la investigació, innovació pedagògica i de la formació del professorat del centre.
5. Elegir els seus representants en el Consell Escolar.
6. Ser informat de les candidatures a Direcció i dels programes presentats pels

candidats.

7. Establir els criteris per a l'assignació i coordinació de les tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.
8. Establir els criteris pedagògics dels horaris de l'alumnat.
9. Analitzar i avaluar trimestralment el funcionament general i la situació econòmica del centre.
10. Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyança i aprenentatge en el centre a través dels resultats de les avaluacions i elevar l'anàlisi al Consell Escolar.
11. Analitzar i avaluar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que, sobre el centre, realitzi la conselleria d'Educació. (IVECE)

c.- Reglament Orgànic de funcionament.

Les sessions **ordinàries** seran convocades almenys, amb 48 h d'antelació.

Les **extraordinàries** almenys, amb una antelació de 24 hores.

Es reunirà, com a mínim una vegada cada dos mesos i sempre que ho convoque el director/a, o si ho sol·licita almenys 1/3 dels seus membres. Serà preceptiva una sessió a principi i final de curs.

Podran convocar-se reunions extraordinàries en cas necessari i per decisió del President o a petició d'un terç dels components de dret.

En cada sessió es procedirà a la lectura de l'acta anterior. Per a poder celebrar les sessions, tant ordinàries com extraordinàries en primera convocatòria, serà necessària la presència de la mitat més 1 dels seus components de dret. En cas contrari la sessió se celebrarà mitja hora més tard en segona convocatòria, només amb els presents. En ambdós casos serà necessària l'assistència del President i/o cap d'Estudis, que assumirà la presidència en cas d'absència d'aquell. En absència del Secretari, actuarà en representació seua el cap d'Estudis, i en absència d'aquest, un dels assistents per voluntat pròpia o per designació del President/a.

Per a poder exercir el vot, serà imprescindible la presència en la reunió en el moment de la votació. El vot no serà delegable. La votació es decidirà per majoria simple. En cas d'empat, el/la president/a farà una defensa o refutació del tema davall el seu punt de vista després de la qual es procedirà a una nova votació. En cas de nou empat decidirà el president/a. La votació es realitzarà a mà alçada, excepte les reglamentades per la legislació vigent, el vot de la qual es necessàriament secret, o si un terç dels presents així ho sol·licita. L'orde del dia no podrà ser modificat, excepte en cas d'urgència, i en tot cas al final de l'últim punt. Qualsevol membre del claustre podrà incloure temes en l'orde del dia, sempre que ho comuniqui al Secretari, amb temps suficient abans de la convocatòria. Els temes seran exposats pel President, s'obrirà un torn de paraula sobre cada tema, i finalment, en cada cas de divisió d'opinions, se sotmetrà a votació.

S'estableix com a dia de reunió en el nostre centre el **dilluns** de 15:00h a 17:00h. L'assistència a les sessions es obligatòria, excepte causa justificada que es remeta al Director/a. Els temes a tractar en Claustre seran pedagògics, organitzatius i d'interès general del Centre.

Les sessions informatives, dirigides al claustre de professors de Sindicats, Editorials i altres, es realitzaran fora de la sala de professors quan esta siga ocupada.

B. ÒRGANS UNIPERSONALS.

Les seues competències estan desenvolupades:

DECRET 233/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià pel que

S'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i Primària. DOGV N° 3073, de 08-09-1997.

LOE Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

Director/a

Són competències del director/a:

- a) Ostentar la representació del centre, representar a l'Administració educativa en el mateix i fer-li arribar a esta els plantejaments, aspiracions i necessitats la comunitat educativa.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjuí de les competències atribuïdes al Claustre de professors i al Consell Escolar.
- c) Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre.
- d) Garantir el compliment de les lleis i la resta de disposicions vigents.
- e) Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre.
- f) Afavorir la convivència en el centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent sense perjuí de les competències atribuïdes al Consell Escolar en l'article 127 d'esta Llei. Amb este fi, es promourà l'agilització dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres (Decret 39/2008 de 4 d'abril).
- g) Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenrotllament de totes les actuacions que propicien una formació integral en coneixements i valors dels alumnes.
- h) Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- i) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del Consell Escolar i del Claustre de professors del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues competències.
- j) Realitzar les contractacions d'obres, servicis i subministraments, així com autoritzar els gastos d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre, tot això d'acord amb el que establisquen les Administracions educatives.
- k) Proposar a l'Administració educativa el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, prèvia informació al Claustre de professors i al Consell Escolar del centre.
- l) Qualsevol altres que li siguen encomanades per l'Administració educativa.

Cap d'estudis:

Funcions:

1. Substituir el director o directora en cas d'absència o de malaltia.
2. Coordinar i vetlar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat i de l'alumnat en relació amb el projecte educatiu del centre, els projectes curriculars i la programació general anual.

3. Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat d'acord amb els criteris aprovats pel claustre de professors i amb l'horari general, així com vetlar pel seu estricte compliment.
4. Coordinar les tasques dels equips de cicle i dels seus coordinadors.
5. Coordinar l'acció dels tutors, conforme al pla d'acció tutorial inclòs en els projectes curriculars.
6. Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació de professors realitzades pel Centre.
7. Organitzar els actes acadèmics.
8. Buscar l'òptim aprofitament de tots els recursos didàctics i dels espais existents en el centre.
9. Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del centre.
10. Organitzar l'atenció de l'alumnat en els períodes de recreació i altres activitats no lectives.
11. Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització Lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.
12. Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular del centre.
13. Vetlar per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.
14. Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.
15. Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives que se desenrotllen en el centre.
16. Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel director o directora, dins del seu àmbit de competència.

Secretari o secretària

Funcions:

1. Ordenar el règim administratiu del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora.
2. Gestionar els mitjans humans i materials del centre.
3. Actuar com a secretari o secretària dels òrgans col·legiats de govern del centre, alçar les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vist i plau del director o directora.
4. Custodiar els llibres i arxius del centre.
5. Expedir les certificacions que requerisquen les autoritats i els interessats o els seus representants en la llengua oficial que ho sol·liciten.
6. Realitzar l'inventari del centre i mantindre-ho actualitzat.
7. Custodiar i organitzar la utilització del material didàctic.
8. Exercir, sota l'autoritat del director o directora, la direcció del personal d'administració i de servicis adscrit al centre.
9. Elaborar el projecte de pressupost del centre.
10. Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora, realitzar la comptabilitat i emetre comptes davant de les autoritats corresponents.
11. Vetlar pel manteniment material del centre en tots els seus aspectes, d'acord amb els suggeriments del director o directora.
12. Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització Lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.

3. Diligenciar, ordenar el procés d'arxiu i custodiar els expedients acadèmics, els historials acadèmics i tots els documents oficials que siguin generats en el centre.
14. Donar a conèixer, difondre públicament a tota la comunitat educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interés general o professional que arribe al centre.
15. Qualsevol altra funció que li encomane el director o directora, dins del seu àmbit de competència.

TÍTOL III: ÒRGANS DE COORDINACIÓ DIDÀCTICA.

3.1.- COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA.

Aquesta comissió esta regulada en el decret 233/1997, de 13 de setembre.

a.- Composició.

La comissió de coordinació pedagògica està integrada per:

El/La director/a, que serà el president.

El/La cap d'estudis.

Els coordinadors de cicle.

Gabinet Psiciopedagògic Municipal.

Els professors/res d'Educació Especial (pedagogia terapèutica).

Coordinador/a de igualtat i convivència

Professor/a de AyL

Actua com a secretari/a la persona de menys edat.

No obstant, aquesta comissió podrà incorporar als membres del claustre per a realitzar tasques de les previstes en l'àmbit de les seues atribucions.

b.- Funcions.

La Comissió de Coordinació Pedagògica te les següents funcions:

1. Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre per elaborar el Pla de normalització lingüística.
2. Coordinar l'elaboració dels projectes curriculars, així com les seues possibles modificacions, i responsabilitzar-se de la seua redacció.
3. Elaborar la proposta d'organització de **l'orientació educativa (Pla d'atenció a la diversitat)** i el pla d'acció tutorial per a la seua inclusió en el projecte educatiu.
4. Elaborar la proposta dels criteris i els procediments per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials per a la seua inclusió en el projecte curricular.
5. Assegurar la coherència entre el projecte educatiu de centre, el projecte curricular i la programació en la pràctica docent del centre.
6. Vetlar pel compliment i la posterior avaluació dels projectes curriculars en la pràctica docent del centre.
7. Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en el projectes curriculars.
8. Coordinar les activitats d'orientació dirigides a l'alumnat del centre.
9. Promoure i, en el seu cas, coordinar les activitats de perfeccionament del professorat.

c.- Funcionament

S'anomenarà com a secretari/a el professor de menys edat.

Es realitzaran sessions ordinàries mensualment i sempre que les necessitats del centre ho precisen. S'estableix com a dia de reunions el **dilluns**. Es realitzaran mínim dues sessions, una al setembre per a programar les activitats extraescolars i suggerir orientacions metodològiques per al curs, i una altra al juny per a coordinar les sessions d'avaluació i la promoció d'alumnes.

A principi de curs s'establirà un **pla de treball** de la comissió que s'inclourà en la P.G.A.

3.2. EQUIPS DE CICLE/ EQUIPS DOCENTS**a. Composició equips de Cicle.**

L'article 76 del decret 233/1997 especifica que:

Cada **equip de cicle** estarà format pels tutors i els especialistes adscrits al cicle. Estaran dirigits per un coordinador. Els coordinadors de cicle deuen ser professors que impartisquen docència en el mateix, i exerciran el seu càrrec durant dos cursos acadèmics.

Funcions.

Correspon al coordinador de cicle:

1. Participar en l'elaboració del projecte curricular del nivell respectiu i elevar a la Co.Co.Pe les propostes formulades per l'equip de cicle.
2. Coordinar junt amb el cap d'estudis les funcions de tutoria de l'alumnat del cicle.
3. Coordinar l'ensenyança en el corresponent cicle d'acord amb el projecte curricular.

En quant a la normativa específica del centre:

Convocar als membres del seu Cicle.

Alçar acta de les reunions de cicle, amb els temes tractats i les decisions preses. El/ la cap d'estudis registrarà les actes de cicle.

Dirigir i moderar les reunions.

Suggerir a la direcció els punts que s'estimen oportuns.

Realitzar la memòria de les activitats i reunions del seu cicle.

Organitzar les reunions **intercicle**.

Coordinar les activitats extraescolars de cicle.

Informar la resta del professorat del centre (excursions, eixides, tallers...) en el tauló d'anuncis del Cicle.

Exposar al tauló el llistat de publicitat (oferta de llibres, viatges i altres) que arriba al Centre.

Coordinació amb els comercials de les editorials de llibres de text.

Elaborar el llistat de llibres de text previst per al cicle (en cas de canvi) i lliurar-lo al/la cap d'estudis abans de la data establida a principi de curs.

Coordinació Cicle –AMPA.

Organització.

Seràn designats pel Director, a proposta de l'equip de cicle. Dit coordinador/a disposarà de **dos hores** lectives, si l'horari ho permet, per a atendre les seues funcions. Aquest/a professor/a es l'enllaç entre els professors del Cicle, la Comissió Pedagògica i Equip Directiu.

Al nostre Centre les reunions de Cicle es duren a terme atenent a l'organització de la jornada contínua, es a dir cada cicle té un dia assignat.

b. Composició equips docents.

L'**equip docents** està constituït per aquells professors que imparteixen docència en un grup d'alumnes.

Funcions

L'equip docent es reunirà en les sessions d'avaluació o sempre que ho sol·licite el tutor o cap d'estudis per a tractar les mesures d'intervenció educativa d'alumnes amb necessitats de suport educatiu. En aquestes reunions estarà present l'**equip d'Orientació**.

3.3 TUTORIES.

La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent.

Cada grup d'alumnes tindrà un professor/a tutor. El professor/a tutor/a impartirà totes les àrees instrumentals, però podrà ser professor/a tutor el que impartisca diverses àrees del currículum. En cas excepcional el Director/a podrà designar un professor encara que no complisca el requisit anterior. El tutor/a serà designat pel Director/a proposta del/la cap d'estudis baix els criteris del claustre.

Els professors tutors exerciran les funcions següents:

Els tutors duran a terme el desenvolupament del **Pla d'acció tutorial** coordinats amb el seu equip docent i el Departament d'Orientació.

El Professor tutor coordinarà les mesures d'intervenció educativa complementària dels seus alumnes junt al Departament d'Orientació i el/la cap d'estudis. El Pla d'acció tutorial contempla les reunions generals amb les famílies a l'inici, durant i final de curs. En aquestes s'abordaran temes com el pla de treball a fer, material escolar, activitats extraescolar, estratègies d'aprenentatge, rendiments...

El tutor posarà en marxa el Pla d'absentisme Municipal en cas necessari. Dins de l'horari d'obligada permanència (hora complementària) cada cicle i nivel té una hora assignada, però l'organització de la jornada contínua permet més flexibilitat per atendre els pares. El professorat podrà citar als pares en totes les hores complementàries, sempre que no hi haja establida reunió/coordinació docent. Els pares deuran sempre que sorgisca qualsevol problema, malentès, reclamació... acudir en primera instància a la tutoria.

Annex justificant per al pare d'assistència a tutoria

El professor tutor coordinarà el procés d'avaluació del seu grup d'alumnes.

Al final de cicle pendrà la decisió de la promoció de l'alumnat tenint en compte els informes del seu equip docent. Aquesta decisió requerirà la prèvia audiència del pare, mare o tutor, quan la decisió comporte la no promoció al curs següent o etapa educativa.

RESPECTE A L' AVALUACIÓ DELS ALUMNES

En la P.G.A. s'establirà el calendari d'avaluacions.

Es celebraran sessions d'avaluació la setmana anterior al lliurament de butlletins Informatius de notes als pares. Els butlletins es lliuraran el **mateix dia** per a tots els alumnes del centre.

A principi de curs quedarà establert el tancament de notes de tot l'any acadèmic. En dita sessió participarà el professor/a tutor/a, l'equip docent, el Departament d'Orientació i la/el cap d'estudis. A més de l'avaluació es determinaran les "altes i baixes" de les necessitats educatives de suport.

En aquells cursos que finalitzen cicle es realitzaran més d'una sessió d'avaluació per establir les permanències dels alumnes en el cicle (no promoció). Orde 32/2011 de 20 de desembre. Orde 13 de desembre de 2007.

3.4.- COMISSIÓ DE FESTES I INTERCULTURALITAT DEL CENTRE.

Composició:

Esta comissió queda formada per 7 mestres, almenys hi ha un professor/a de cada cicle, així tots els cicles estan representats. Totes les propostes es duran a claustre per a la seua aprovació.

Funcions

Presentar a principi de curs una Programació amb el **contingut** de cada celebració. Organitzar el desenvolupament de la celebració.

Facilitar la informació i materials necessaris per a realitzar les distintes activitats.

Arreplegar les propostes de millora fetes pel claustre, després de cada activitat, per a tenir-les en compte per a properes celebracions.

Organitzar i dur a terme activitats Interculturals per a afavorir la convivència escolar del centre.

3.5.- COMISSIÓ DE BIBLIOTECA.

Composició:

Esta comissió esta formada per un grup de mestres amb el seu coordinador.

Funció:

Coordinar el funcionament de la biblioteca del centre.

Coordinar i posar en marxa el Pla de foment Lector i dinamització de biblioteca escolar.

3.6.- COMISSIÓ DE VALENCIÀ

Composició:

Grup de professors del centre amb un/a coordinador/a.

Funció:

Coordinar i dur a terme activitats en el centre que promoguen la llengua i la cultura Valenciana en tots els sectors de la comunitat educativa, donant difusió a les activitats programades amb aquest fi.

TÍTOL IV: EL PROFESSORAT.

4.1. DRETS

Article 53. (Decret 39/2008)

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

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c) A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d) A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part de la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenrotllament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en este reglament de règim intern.
- f) A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g) A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- i) A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del present decret, així com, la formació permanent en els termes establits en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- j) A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present decret.
- k) A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- l) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

4.2. DEURES.

Article 54. Deures (Decret 39/2008)

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

- a) Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, Així com el seu caràcter propi.

- b) Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen la normativa vigent.
- d) Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- e) Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del decret 39/2008.
- f) Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- g) Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- h) Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- i) Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- j) Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- k) Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment d'este reglament de règim intern del centre.
- l) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor- tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguem prendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguem greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
- o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjuí de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguem implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
- p) Informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació.
- q) Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguem afectar l'alumne o alumna.
- r) Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.
- s) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- t) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.
- u) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.

v) Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

4.3. PERMISOS/ ABSÈNCIES I SUBSTITUCIONS

a. Causa de permisos.

EIDecret 7/2008 (DOCV 29-1-2008) del Govern Valencià pel qual es regulen els permisos i les llicències del personal docent no universitari i dependent de la Conselleria de Cultura i Educació.

b. Procediment a seguir.

- El permís ha de ser sol·licitat a la Director/a del Centre, i informat el/la cap d'estudis. S'omplirà el document que ho justifique.
- Sempre que es preveja una absència es comunicarà a la directora i a la cap d'estudis amb la major antelació possible.
- El professor/a podrà deixar treball preparat per als alumnes, que entregarà al cap d'estudis. El professor que faja la substitució decidirà el treball a realitzar.
- En casos urgents o inesperats, ha de comunicar-se tan ràpidament com siga possible l'absència per poder previndre les substitucions.

Criteris de SUBSTITUCIONS:

- 1.- Les substitucions en cas d'absència seran realitzades de forma equitativa en funció de les **hores de disposició al centre (recursos)** de cada professor/a segons la planificació de principi de curs. Seran **registrades setmanalment**. Ara bé, si algun mestre/a per alguna raó justificada: eixida del grup que tenia classe, reforç suspès...serà el primer en cobrir l'atenció de l'alumnat. Els majors de 55 any podran sol·licitar a la Direcció del centre la reducció d'hores de substitucions. **Annex sol·licitud 55 anys**
- 2.- En cas d'absència d'un professors de les classes de **GRUP Partit**, no es durà a terme el grup partit (reagrupació)
- 3.- En el cas d'absència d'un mestre que fa **Desdoblaments** es reagruparan. Es farà càrrec de l'alumnat l'altre professor/a. (exemple anglès)
- 4.- En el cas d'absència d'un mestre que fa **GRUP Flexible (3 classes)** es reagruparan.
- 5.- En el cas d'absència de la mestra religió/AE també es reagruparan.

4.4. ADSCRIPCIONS

Al nostre centre les adscripcions es fan de la següent manera:

Els professors/res especialistes impartiran les matèries pròpies de la seua especialitat. (Instruccions de començament de curs de la Conselleria d'Educació).

Els tutors/es seran adscrits a un cicle i nivell.

Els especialistes seran adscrits a un cicle. Podran canviar de cicle si ho sol·liciten, al finalitzar dos cursos acadèmics.

L'assignació de Tutories

A l'hora d'assignar les tutories es valoraran els criteris pedagògics recollits al PEC i **el criteri d'antiguitat** de permanència en el centre.

Criteris pedagògics

- En el primer curs de primària serà prioritari assignar un tutor o tutora amb destinació definitiva en el Centre amb la finalitat de garantir la continuïtat i estabilitat del grup. També ho serà, l'experiència en la iniciació a la lecto-escritura.
- L'experiència en el CENTRE i en el curs sol·licitat.
- En el tercer cicle es tindrà en compte la formació TIC del professorat.
- Es procurarà, tenint en compte també la resta de criteris, assignar al professorat no definitiu un curs de final de cicle.
- Serà preceptiu el finalitzar Cicle.
- L'equip directiu impartirà classe preferentment en el cicle superior.

TÍTOL V: L'ALUMNAT

Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.

RESOLUCIÓ de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.

RESOLUCIÓ de 28 de juny de 2018, de la Secretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de **la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat**.

LLEI 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència.

DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

Decret 39/2008 de 4 d'abril, sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, professors i personal de l'administració i servicis.

5.1. DRETS.

Article 15. Dret a una formació integral

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

2. Per a fer efectiu este dret, l'educació dels alumnes inclourà:

a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.

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

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

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

g) L'orientació educativa i professional.

h) La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.

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

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

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

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

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

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

o) La formació en els bons hàbits del consum.

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

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

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

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.

2. Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.

3. Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.

4. Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A este efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu este dret.

5. Estos drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

Article 17. Dret al respecte de les pròpies conviccions

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

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

b) A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, Així com sobre el caràcter propi d'este. En el cas d'alumnes menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.

c) Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

Article 18. Dret a la integritat i la dignitat personal

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

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

b) El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.

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

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

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

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

El Centre sol·licitarà als pares a principi de curs l'autorització per a fer us de fotos i videos en la pàgina Web, televisió i publicacions del CEP Luis Vives.

Annex

Article 19. Dret de participació

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

Article 20. Dret d'associació i de reunió.

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

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

b) A associar-se, una vegada acabada la seua relació amb el centre o al terme de la seua escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnes i col·laborar a través d'estes en el desenrotllament de les activitats del centre.

c) A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'este dret es desenrotllarà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenrotllament de les activitats docents.

d) Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els directors i les directores dels centres docents facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenrotllament d'esta.

Article 21. Dret d'informació

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions

d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.

2. Els alumnes i les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores, quan els alumnes o les alumnes siguin menors d'edat, tenen dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, de la destinació de les dades personals que se'ls sol·liciten en el centre, de la finalitat amb la qual seran tractades, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podran exercitar-lo, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Article 22. Dret a la llibertat d'expressió

Els alumnes i les alumnes tenen dret a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudici del respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establits per la legislació vigent.

Article 23. Dret d'ajudes i suports

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

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

DRET A LA IDENTITAT DE GÈNERE

(Instruccions 15 de desembre de 2016) ANNEX

LLEI 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI

LLEI 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana

DRET A LA PROTECCIÓ DE DADES

5.2. DEURES

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

L'estudi és un deure bàsic dels alumnes, que comporta el desenrotllament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.

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

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

- a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
- b) Participar en les activitats formatives orientades al desenrotllament del currículum.

- c) Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenrotllament de les classes.
- d) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.
- e) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
- f) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes.
- g) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes.
- h) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
- i) Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
- j) Qualsevol altres establides per la normativa vigent.

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

Article 25. **Deure de respecte als altres**

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.
2. Este deure es concreta en les obligacions següents:
 - a) Respectar la llibertat de consciència, i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.
 - b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - c) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
 - d) Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat en aquest reglament (organització i funcionament del centre) i en el PAT.
 - e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social.

Article 26. **Deure de respectar les normes de convivència**

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.
2. Este deure es concreta en les obligacions següents:
 - a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre.
 - b) Respectar el dret dels restants alumnes que no siga pertorbada l'activitat educativa.
 - c) Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna.

Les faltes d'assistència o puntualitat reiterades justificades per causa menor: dormir-se, falta de vehicle, no disponibilitat d'acompanyant, no es consideraran justificades.

- d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre.
- e) Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- f) Complir aquest reglament de règim interior del centre.
- g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjuí de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions

en vulnere algun, d'acord amb el procediment que estableix el nostre RRI, Pla de convivència i la legislació vigent.

h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.

i) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.

j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i vicerversa.

k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.

l) Els alumnes no podran fer us en el centre, o fora en les activitats extraescolars, de telèfons mòbils ni d'aparells reproductors, videojoc... etc. Respecte a les càmeres de fotos, queda prohibida la seua utilització, excepte quan les càmeres siguin utilitzades com a recurs educatiu i es contemple en la programació de l'activitat. El seu ús no autoritzat serà motiu de confiscació i entrega a Direcció.

5.3 INCOMPLIMENT DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

1. Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en aquest RRI que siguin realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, menjador escolar i transport.

2. Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudi de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

Decret 39/2008

Article 29. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries.

1. Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets dels alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.

2. En cap cas, els alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació, ni en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.

3. No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries que siguin contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes.

4. La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en este reglament respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.

5. Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudi que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

Article 30. Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries

1. Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne o de l'alumna. Per a això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives correctores o disciplinàries, hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna, per a la qual cosa

podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.

2. A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte les següents circumstàncies atenuants:

- a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- b) La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenrotllament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
- g) La provocació suficient.

3. A este efecte, es tindran en compte les següents circumstàncies agreujants:

- a) La premeditació.
- b) La reiteració.
- c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.
- f) La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- g) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

Article 31. Reparació de danys materials

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

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

3. Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els apartats 1 i 2 present en els articles del decret 39/2008.

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

5. La direcció del centre comunicarà, a la direcció territorial competent en matèria d'educació els fets arreplegats perquè iniciï l'oportú expedient de reintegrament.

Article 32. Pràctica i recepció de les comunicacions

1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes, pares, mares, tutors o tutores en l'àmbit dels centres docents públics haurà de realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú; qualsevol altre tipus de comunicació es notificarà amb **el part de disciplina** establert en el Pla de convivència del centre.

2. Els alumnes o les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, estan obligats a facilitar, a l'inici del curs o en el moment de la incorporació a un centre docent, l'adreça postal del seu domicili, a fi de ser notificades, si és el cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar.

També facilitaran més d'un número de telèfon de contacte per si sorgix qualsevol urgència.

3. Els canvis que es produïsquen al llarg del curs escolar de l'adreça i telèfon, així com de l'adreça electrònica, hauran de ser comunicades al centre en el moment en què es facen efectius.

Article 33. Les faltes d'assistència i l'avaluació.

Sense perjudi de les mesures educatives correctores que s'adopten davant de les faltes d'assistència injustificades, es posarà en marxa el protocol d'absentisme establert al centre. L'equip docent en les sessions d'avaluació tindrà en compte que la falta d'assistència a classe de manera reiterada pot fer impossible l'aplicació del caràcter continu de l'avaluació.

2. Les decisions col·lectives d'inassistència a classe adoptades pels alumnes hauran de disposar de la corresponent autorització dels seus pares, mares, tutors o tutores, en cas que siguin menors d'edat.

Conductes contràries a les normes de convivènciaArticle 35. Tipificació

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

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.
- b) Les faltes d'assistència injustificades.
- c) Els actes que alteren el normal desenrotllament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenrotllament de les classes.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.

- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre incloses en el projecte educatiu.

Article 36. Mesures educatives correctores

1. Davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre, aplicarem les següents mesures en funció de la conducta realitzada, els agravants i atenuants:

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant del/ la cap d'estudis o el director o directora.
- c) Amonestació per escrit.
- d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics utilitzats.
- e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- f) Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
- g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
- h) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguem encomanats per part del professorat que li impartix docència. El/la **cap d'estudis** del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

2. Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores, no serà necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari; no obstant això, per a la imposició de les mesures educatives correctores dels apartats g) i h) serà preceptiu el tràmit d'audiència als pares, mares, tutors o tutores en un termini de deu dies hàbils.

3. Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.

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

Totes les mesures correctores previstes en l'article anterior hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes, per mitjà d'agenda, tutoria, direcció-cap d'estudis en funció de la mesura aplicada.

Article 38. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores

1. Correspon al director o directora del centre i a la comissió de convivència, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes. Al director o directora del centre li correspon, així mateix,

imposar les mesures educatives correctores que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent.

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

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

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

Article 40. Prescripció

1. Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de comissió.

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

Article 41. Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares, mares, tutors o tutores

1. En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne o l'alumna continue presentant reiteradament conductes perturbadores per a la convivència en el centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares, mares, tutors o tutores legals en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes.

2. En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne. L'administració educativa, si considera que esta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

Conductes greument perjudicials

Article 42. Tipificació

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

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

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

Article 43. Mesures educatives disciplinàries

1. Davant de les conductes tipificades en l'article anterior, i en aquest reglament podran preveure-les següents mesures d'intervenció:

Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, lletres h), m) i n), són les següents :

Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.

Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.

Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.

Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El/lacap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

3. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, excepte les lletres h), m)

i n) recollides en l'apartat anterior, són les següents:

a) Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. El/la cap d'estudis organitzarà els mecanismes que possibiliten un adequat seguiment de dit procés.

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

Article 44. Responsabilitat penal

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

Article 45. Aplicació i procediments

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre docent només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.

El registre de tres part de disciplina per conductes contràries a les normes de convivència, suposa una falta molt greu.

2. Correspon al director o directora del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'alumnat.

3. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.

4. El director o directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre :

a) El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.

b) Els fets imputats.

c) La data en què es van produir.

d) El nomenament de la persona instructora.

e) El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.

f) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudici de les que puguin adoptar-se durant el procediment.

5. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, als pares, mares, tutors o tutores. En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

6. Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

Article 46. Instrucció i proposta de resolució

1. L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que

considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.

2. Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà al pare, mare, tutor o tutora, se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils.

3. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguin tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

4. La proposta de resolució haurà de contindre:

a) Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.

b) La tipificació que es pot atribuir als fets.

c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.

d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 del decret.

e) La competència del director o directora del centre per a resoldre.

5. Quan raons d'interés públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la mitat els terminis establits per al procediment ordinari.

Article 47. Resolució i notificació

1. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, no podrà excedir un mes.

2. La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:

a) Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.

b) Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.

c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.

d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.

e) L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

3. La resolució de l'expedient per part del director o directora del centre públic posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'impose serà immediatament executiva, excepte en el cas de canvi de centre educatiu, contra la qual es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'Educació.

4. Les resolucions dels directors o les directores dels centres docents públics podran ser revisades en un termini màxim de cinc dies pel consell escolar del centre a instància dels pares, mares, tutors o tutores legals dels alumnes. A este efecte, el director o directora convocarà una sessió extraordinària del consell escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància, perquè este òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes.

Article 48. Prescripció

1. Les conductes tipificades en l'article 42 d'este decret prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptadors a partir de la seua comisió.

2. Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

Article 49. Mesures de caràcter cautelar

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

2. Les mesures provisionals podran consistir en:
 - a) Canvi provisional de grup.
 - b) Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
 - c) Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
 - d) Suspensió provisional d'assistir al centre.
3. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.
4. Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjuí que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es proposa, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.
5. El director o directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.
6. Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, durant la impartició d'estes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència. El/la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
8. Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora **coordinat amb el /la cap d'estudis** entregarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no-assistència al centre per a garantir el dret a l'avaluació contínua.
9. Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional, i que l'alumne o alumna va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir

5.4. PARTICIPACIÓ EN LA COMUNITAT EDUCATIVA.

L'article 19. Dret de participació del Decret 39/2008 diu:

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

Al nostre centre els alumnes participem de la vida del centre i estan representats en el Consell Escolar de centre i en les seues comissions en funció de la normativa legal.

5.5. ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ, BAIXA ESCOLAR.

La matriculació es realitzarà en les dates que la Conselleria d'Educació marque i en funció de la normativa legal. A més dels documents necessaris, els pares aportaran al centre almenys, 2 números telèfons de contacte. La petició de baixa es farà al Centre,

la documentació de trasllat ve regulada per l'ordre de conselleria d'Educació (Orde 13 de desembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, sobre avaluació en Educació Primària)

Pers als alumnes nous que es matriculen en plaç extraordinari es durà a terme el protocol del **Pla d'acollida de centre**

5.6. PLA D'ABSENTISME DE CENTRE.

El centre compta amb un pla d'absentisme escola-Municipi. **Annex**

TÍTOL VI : PARES, MARES O TUTORS

6.1. DRETS.

Article 50.

Els representants legals dels alumnes tenen dret:

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- c) A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d) A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb este.
- e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- g) A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
- h) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i) A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- j) Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
- k) Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills i filles.
- l) A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.

m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

Article 51. Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes

1. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
2. Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
 - a) Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concierneix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
 - b) Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
 - c) Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des alumnes en la gestió del centre.
3. En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
4. Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els o les titulars dels centres privats concertats o els directors o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenrotllament d'esta.
5. Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.
6. Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.
7. El pare o la mare podran autoritzar a un altra persona per a rebre informació del procés educatiu del seu fill/filla. En aquest cas, hauran de signar una autorització (model del centre) i lliurar-la a la direcció del centre, perquè es custodie a l'expediente de l'alumne.

6.2. DEURES.

Article 52.

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

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- b) Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c) Col·laborar amb el centre educatiu. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà d'acord amb el que disposa l'article 41.2 del decret.
- d) Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes que, per acció o omissió, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció

educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el capítol I del títol II d'este decret.

e) Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.

f) Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.

h) Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article 31.1 del present decret.

i) Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.

j) Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.

k) Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenrotllament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.

l) Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.

m) Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.

n) Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.

o) Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.

p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.

q) Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.

r) Ensenyar els seus fills i filles a desenrotllar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.

s) Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.

t) En el cas que el reglament de règim interior del centre preveja l'ús de l'uniforme per als alumnes, els pares, mares, tutors o tutores tindran l'obligació de complir la mencionada mesura.

6.3. PARES SEPARATS

RESOLUCIÓ de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues

6.4. PARTICIPACIÓ I REPRESENTACIÓ EN EL CENTRE.

L'AMPA del nostre centre esta representa en el Consell Escolar de Centre i en totes les seues comissions, també té la seua representació en el Consell Escolar Municipal.

La participació en el centre es bona i sempre està oberta a col·laborar en les propostes presentades per millorar l'àmbit educatiu dels seus fills.

Funcions que desenvolupa:

Com membres del Consell Escolar tenen les atribucions que legalment corresponen.

Organitza i gestiona les activitats extraescolars (anglès, informàtica, arts marciais...)

Els monitors d'aquestes activitats depenen de l'AMPA.

Desenvolupa tallers-extraescolars: teatre, nadal, contacontes...

Subvenciona les eixides-excursions dels alumnes i altres.

Col·labora en la celebració d'activitats que el centre realitza (Nadal, carnestoltes, Falles, Trobada, Fi de curs...)

encarrega de la venda i distribució de material didàctic, xandals del Centre, samarretes de la CAPPEV...

Es coordina amb els AMPEs d'altres centres i FAPA per oferir xarrades i tallers als pares.

En general participa de totes les iniciatives que siguen plantejades pel centre.

TÍTOL VII: ALTRES MEMBRES I SERVEIS DE SUPORT DE LA COMUNITAT ESCOLAR

7.1. ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT ESCOLAR.

Conserge.

Forma part del Consell Escolar del Centre, dins del grup de personal no docent, amb veu i vot. Depen de l'Ajuntament.

Personal de neteja del centre.

Les seues funcions estan determinades en el seu Conveni Laboral. El nostre Centre compta amb 3 persones. L'horari de treball de 3 a 22 h, de dilluns a divendres.

Personal de menjador escolar.

Comptem a una cuinera i 7 educadores. Les seues funcions estan especificades en el punt de menjador escolar.

7.2. SERVEIS DE SUPORT EXTERIOR:

Serveis Territorials d'Educació: Inspecció educativa

Relació segons demandes de la Direcció Territorial de València o del propi Centre Escolar, preferentment en:

Mesures educatives, organitzatives i legislatives.

Dotació de personal: plantilla de professorat.

Dotació econòmica.

Centre de professors i recursos: CEFIRE.

Relació a través de cursos i seminaris de formació en el propi centre, en altres o en la seu del CEFIRE, amb els assessors de cada àrea.

Ajuntament.

L'Ajuntament atén el centre en els aspectes de manteniment de les instal·lacions,

neteja i personal laboral (conserge). Dota de beques per al menjador escolar i material didàctic als alumnes. Proporciona atenció psicològica i assistencial a alumnes i famílies (Gabinet Psicopedagògic i Centre de dia o Programa PIF). Està present al Consell Escolar del centre a través d'un representant del consistori.

Centre de salut.

Realitza intervencions directes (vacunació infantil, exàmens de salut), campanyes de sensibilització, intervencions preventives, i intervencions en els trastorns de la conducta, en el casos més greus.

TÍTOL VIII: ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT.

8.1. HORARIS

Els horaris de classe d'aquest centre està establert per la jornada contínua:

La jornada escolar: comença a les 9 h. fins a les 14:00 h.

Horari de menjador: de 14:00 a 15:30h

Activitats extraescolars gratuïtes: de les 15:30 h a les 17:00h .Els alumnes que realitzen activitats extraescolars gratuïtes queden a càrrec dels monitors. En el cas de xiquets menuts, que no vinguen a recollir-los a l'hora, esperarem 20 minuts de cortesia i després cridarem en primer lloc als pares i en cas de no localitzar-los a Serveis Socials, es farem càrrec mentres tant del xiquet.

Atenent a la JC sempre hi haurà un membre de l'equip directiu i un mestre de vigilància.

Als mesos de setembre i juny l'horari serà de 9:00h a 13:00h sessions lectives. De 13:00h a 15:00h menjador. Activitat extraescolars AMPA de 15:00h a 16:30h.

8.2. ENTRADES I EIXIDES.

Centre

La porta del col·legi s'obrirà sempre 5 minuts abans que s'escolte la sirena, a les 8.55 h del matí. Les portes quedaran tancades deu minuts després, a les 9:10 h i 15:40 h, el conserge romandrà en la porta fins a tancar-les.

S'estableix un programa musical d'entrades i eixides del centre (quinzenal):
PROJECTE ONDA ESCOLA (*ESCOLA FA RÀDIO*)

3 PORTES D'ENTRADA:

1r i 2n curs: Porta principal

3r i 4t curs: Porta accesoría

5é i 6é curs: Porta Pàrquing

Els alumnes que no entren a l'hora habitual en horari lectiu, arriben més de 10 minuts tard, no podran incorporar-se a les classes fins a l'hora de canvi de sessió; estaran al centre custodiats en secretaria i/o professor. El justificant del retard es donarà al professor tutor, per al control de faltes, i en cas de reiterades faltes sense

justificació, la Direcció del centre pendrà les mesures oportunes (Pla d'absentisme escolar)..

1r día de classe

Les mares i pares acomiadaran els seus fills/es a l'entrada, evitant passar a la zona de les files de les distintes entrades al centre. **Només entraran fins a la fila el primer dia de classe, les famílies dels alumnes de primer curs.**

Alumnat 1r curs.

El/la professor/a tutor/a de primer curs, podrà consensuar amb el mestre especialista la permanència en la seua tutoria durant la sessió de dita especialitat.

Tots els cursos

Si la primera sessió del día correspon a una especialitat, l'entrada i acollida a l'aula la realitzaran els/les dos mestres (presceptiu l'acollida tutorial).

En casos d'alumnat que presente qualsevol tipus de problemàtica a l'hora d'entrar, el centre té creat l'Equip d'acompanyament (EOE).

Cap alumne no podrà eixir del centre a soles, haurà de recollir-lo el pare o la mare. En cas de no poder hauran de signar i lliurar FULL D'AUTORITZACIÓ de Delegació en altra persona (model centre) a la Direcció del centre.

En casos molt excepcionals de alumnes de 2n i 3r cicle que els pares sol·liciten que puguin eixir a soles, deuran justificar-ho davant de la directora del centre (model de sol·licitud), perquè puga pendre mesures.

El professor/a tutor/a entregarà a les famílies "en mà" als seus alumnes al finalitzar les classes. Al finalitzar el menjador o les activitats extraescolars seran entregats per els/les monitors/es.

Quan un familiar vinga a recollir o deixar un/a alumne/a en horari lectiu deura de registrar l'entrada o l'eixida de l'alumne/a.

S'estableix una graella de registre d'entrades i eixides que signaran els pares.

Entre les 15 i 15:30 cap alumne eixirà i/o entrarà al centre a no ser per força major, donat que el personal estarà dinant o treballant.
(Normativa menjador)

DIES DE PLUJA

1r i 2n

Els dies de pluja, els alumnes entraran per la porta principal que esta en front de la secretaria del centre i entraran directament a les classes. A l'eixida, sortirà per el mateix lloc. Les famílies es recolliran en la porxada de secretaria.

3r i 4t

Entraran directament al hall d'àngles. Es situaran al menjador i hall baix les indicacions dels mestres. Pujaran a la seua planta per l'escala principal fent ús de la porta principal menjador.

(Entraran abans que 5é i 6é)

A l'eixida les famílies podran arribar-se fins a la porta del hall (davant AMPA) per recollir al fill/a.

5é i 6é

Entraran directament a la porxada del pati. Es col·locaran per ordre de 5a-5b-6a-6b.

Pujaran darrere de 3r i 4t curs.

A l'eixida les famílies podran entrar fins al porxe pati per recollir-los.

En cas de germans/es amb eixida per portes diferenciades, l'eixida conjunta dels /de germans/es serà per la porta assignada al menor dels/les germans/es.

Aula-classe

A les 9:00h una vegada estan en les files i per ordre, els/les alumnes es dirigiran a la seua classe acompanyats amb el professor/a tutor/a i el/la professor/a que li toque impartir classe.

Al primer pis, tenen prioritat 3r i 4t curs, després 5é i 6é.

Al canvi de sessió aniran acompanyats pels professors especialistes. El professors especialista, una vegada acabada la sessió, acompanyarà als alumnes a la seua classe (tutoria) on estarà el seu tutor/a per rebre'ls.

Es imprescindible la puntualitat del professorat en els canvis de sessió.

Quan el professor tutor vaja a fer una substitució esperarà al professor especialista abans de deixar la seua tutoria.

Cap alumne podrà romandre en els corredors, patis, etc., una vegada que hagen començat les classes.

8.3.TEMPS D' ESPLAI.

D'11:15 h a 11:45 h es l' hora d'esplai.

Els alumnes no podran romandre en la seua classe a no ser per indicació d'un professor/a i en **presència d'aquest.**

Queda prohibit pujar-se a les tanques, cistelles, porteries, tirar pedres u objectes. Els jocs que suposen molèsties o perill per als altres així com portar pilotes de casa, objectes agressius o molestos.

La vigilància dels patis per part dels professors/es es complirà amb la màxima puntualitat. Si sorgeix algun problema durant el temps d'esplai els alumnes es dirigiran en primer lloc als professors vigilants.

Annex* Organització de vigilància pati.

1.-Tants mestres com unitats. Queden establerts sectors de vigilància.

2.-3 zones : roja, groga i verda . Caràcter rotatiu diari.

3.- Només podrà fer-se ús de pilotes en la zona roja de pistes.

Si les pistes estan mullades i els alumnes ixen al pati no jugaran amb balons.

Es obligatori per part dels alumnes la utilització de les papereres per dipositar les restes d'entrepans, o altres objectes.

Al finalitzar l' hora de pati sonarà la música. Els alumnes es col·locaran en la seua fila i entraran amb el seu professor/a tutor/a. Cada mestre especialista acudirà a la fila dels curs que li toca impartir classe a continuació.

Els dies de pluja o molt de fred, els alumnes es quedaran a les seues classes, i seran els professors tutors i especialistes (equip de cicle) els responsables de mantindre l'orde. (tot el professorat farà pati)

La decisió d'eixir o no, la pendrà l'equip directiu. En cas negatiu no es tocarà la música i s'avisarà per megafonia. Per reprendre les classes sonarà.

L'alumnat **deurà de portar botella d'aigua per a beure.** També disposaran d'aigua del menjador escolar. No es beurà aigua de les fonts. Les fonts només tindran ús higiènic (llavar-se mans).

8.4. LES INSTAL·LACIONS/DEPENDÈNCIES I EL SEU ÚS.

Corredors.

Els alumnes que esperen als familiars, han de fer-ho a l'entrada del col·legi en secretaria i mai als corredors o portes de les aules.

Els pares, els dimecres en l' hora d'atenció, entraran al centre després de l'eixida dels alumnes i amb la indicació del conserge.

Els corredors son zona de trànsit d'unes dependències a altres i no zones de joc, queda prohibit jugar amb balons, boles d'alumini, cromos.., així com córrer, patinar, cridar, etc.

Els alumnes no podran eixir als corredors ni anar als serveis en els canvis de classe, si no és amb permís del professor/a.

Ascensor.

L'ascensor serà d'ús exclusiu amb caràcter general dels alumnes que presenten dificultat d'accessibilitat física (mobilitat). Sempre acompanyat per un adult, mai a soles. Estarà tancat en clau i serà prescripciu sol·licitar el seu ús a la Direcció del centre.

Serveis.

Queda prohibit reunir-se en ells, amagar-se, pintar-los, deteriorar-los, s'utilitzaran amb correcció.

Cada nivell té assignat uns lavabos del centre.

Com a norma general no es permetrà l'eixida al servei en hores de classe, excepte casos de necessitada urgència.

El paper higiènic estarà a disposició dels alumnes en la seua aula corresponent.

Aules.

Al començament del curs es determinarà quin grup d'alumnes utilitzarà cada aula. El Professor/a, serà responsable del material existent en la seua classe, comunicant a l'equip directiu els desperfectes que es donen o les necessitats que detecten.

Quan el trencament o deteriorament del mateixos siga deguda a un ús incorrecte (jocs, bromes o manifesta premeditació), es notificarà als pares el dany causat per que es facen càrrec de la reposició o reparació corresponent.

Els /les alumnes podran deixar el material o llibres de text a l'aula.

En el cas dels alumnes de 1r curs, tenint en compte el pes dels llibres, deixaran a l'aula els llibres i s'emportaran diàriament aquells que necessiten per a les tasques diàries.

D'igual manera, a l'inici de curs portaran els llibres de texts per primera vegada al col·legi en diferents dies, es a dir, no tots el primer dia.

Tot els anys al finalitzar el curs escolar es revisarà l'inventari de l'aula.

Cap mestre podrà fer canvis en el mobiliari sense comunicar-ho a l'Equip Directiu.

Pistes esportives

Les classes de E.F es duran a terme al gimnàs i a les pistes esportives, per aquesta raó, els alumnes no eixiran a la zona de pati mentre es dona classe d'educació física. Els alumnes utilitzaran els serveis del pati. A principi de curs queda establert el torn de pistes i balons.

Biblioteca

Annex reglament.

Aula d' informàtica.

En general seguim les normes de les aules, a més de normes pròpies de l'aula que estan penjades a la paret.

A principi de curs s'establirà un horari, assignant les sessions de les diferents tutories i especialitat. L' horari es penjarà a l' aula i amb les hores que queden lliures, podrà anar el que ho sol·licite.L' aula podrà ser utilitzada pel professorat en hores que no hi hagen alumnes. Tindran prioritat el grup d'alumnes.

Cada grup registrarà l'entrada i també les incidències, si es donen, en el registre d'entrades-incidències.

Els problemes d'avaries es registraran amb un “tiquet” i es comunicarà al coordinador TIC.

El coordinador TIC s'encarregarà d'avisar d'avaries, de posar-se en contacte amb Conselleria per resoldre els problemes, etc.

Sala audiovisuals

Se seguiran les mateixes normes que per a les classes.

A principi de curs es posarà un calendari d'ús, on s' apuntaran els professors que reserven alguna sessió.

Magatzem del material.

Hi ha un magatzem al costat de secretaria, on està l' armari de les ferramentes, els paquets de fulls i material d' ús comú del centre. Serà el conserge l' encarregat d'ordenar aquest magatzem i de disposar i repartir el material que sol·liciten els professors amb “**el tiquet**” per poder dur un registre del material que es gasta. Tots els materials i recursos del centre, estan al serveis de tots els membres de la Comunitat Educativa, es per tant, deure de tots usar-los correctament. Els desperfectes en els mateixos s'hauran de comunicar a l'equip directiu per a la seua restauració o reposició.

El material específic de cada especialitat: Ed.Física, Música, Religió, Anglès, P.T, compensatòria i reforç s'ubicarà en les aules corresponents, sent els responsables dels mateixos els professors especialistes.

El material esportiu s'ubicarà en el magatzem d'Educació Física.

Arxiu registres d'avaluació.

Abans de finalitzar el curs, els mestres guardaran d'acord a la normativa tots els registres d'avaluació, en dit arxiu situat a la planta segona nº31

Ordre 13 de desembre, sobre l'avaluació de primària.

El centre compta amb els següents mitjans audiovisuals:

5 televisors.

2 vídeos.

1 videocàmara digital.

2 càmera de fotos digital.

1 radiocasset amb CD per nivell i especialitat.

2 cadenes musicals amb CD.

Pel·lícules infantils varies.

Vídeos educatius.

Diversos instruments musicals.

Vídeos diversos d'activitats i festes del centre.

Vídeos i CD d'eixides escolars (fi de curs i granja escola...)

Cada classe te'l seu ordenador, 2 a la sala de professors, 4 en secretaria

(1 portàtil) i un a la biblioteca del centre.

Pissarra digital i canyo.

8.5. ACTIVITATS EXTRAESCOLAR/ COMPLEMENTÀRIES.

En la PGA quedaran especificades les activitats complementaries i/o extraescolars que es van a dur a terme al llarg del curs. Deuran ser aprovades pel Director/a del centre.

Quan alguna activitat escolar i/o extraescolar no puga ser realitzada per algun alumne/a, per les seues **conviccions**, el pare/mare o tutor haurà de comunicar-ho al tutor i Direcció a fi d'establir les mesures pertinent.

A principi de l'escolaritat, els pares firmaran una autorització per a les eixides locals. Quan les eixides son fora del municipi serà preceptiu el demanar l'autorització dels pares/mares dels alumnes que vagen a realitzar-la, degudament complimentada i signada.

Aquestes autorització, amb la informació dels alumnes i telèfons, les portarà el coordinador de cycle en la excursió.

Annex autorització família (modal seguint les instruccions de principi de curs)

Si un alumne no presenta l'autorització família de realització de l'activitat extraescolar, no podrà realitzar-la.

Una setmana abans de l'eixida el professo/a tuto/a tancarà els comptes, presentant al/la coordinador/a el llistat, les autoritzacions i diners dels alumnes que van a realitzar l'excursió.

Els alumnes que a última hora confirmem la no realització de l'activitat amb motius **justificats** se'ls tornarà els diners del cost, excepte el que correspon a l'autobús.

D'aquest dret es veuran privats aquells alumnes que d'acord al decret de convivència, per haver-hi comes alguna falta. L'alumne que no realitza l'activitat no deurà quedar-se en el seu domicili, vindrà al centre quedant-se baix la tutela i en l' aula que la Direcció considere oportuna, si el pare decideix que no vinga al col·legi haura de comunicar-ho al centre. **Annex exonere d'assistència.**

No podrà realitzar-se cap activitat sense l'aprovació del CONSELL ESCOLAR.

En totes les excursions-eixides anirà un mestre de recolzament en el cycle o nivell sempre que no hi hagen monitors. Quan el nombre d'alumnes que van a l'excursió o eixida, siga menys de la meitat del grup 50%, no es dura a terme l'eixida.

Amb caràcter general l'alumnat no podrà portar diners en les excursions.

L'excursió que excepcionalment ho requerisca podrà finalitzara les 17:00h de la vesprada. La decisió es pendrà per unanimitat del Cycle que organitza l'excursió.

Les activitats extraescolars (fora de l'horari escolar) patrocinades per la A.M.P.A., Ajuntament, clubs esportius, etc. s'atindran a les normes següents:
-L'organisme que patrocina l' activitat es responsabilitzarà de tot el que puga ocórrer en el centre en eixes hores

- Ha de respectar el material o mobiliari del lloc on es realitza, deixant tot en el mateix estat d'orde i neteja.

- Estarà obligat a reposar qualsevol robatori o desperfecte ocasionat en l'aula on es realitza l'activitat.

- Es deuran complir les mateixes normes d'ús establides en el centre.

Viatge final de etapa (6º)

Els mestres seran voluntaris, encarà que serà prioritari que el mestres participants siguin els propis tutors/es. Poden ser de 6é o de qualsevol altre curs. L'alumnat participant en l'activitat serà al menys la meitat mes un. L'alumnat que no vaja a l'activitat no avançarà el currículum. Aniran a l'excursió com a mínim dos mestres. Es crea la figura del mestre coordinador del viatge.

Estades de 2 curs i 4t

Per poder realitzar l'estada, hauran de participar la meitat+1 del nombre total d'alumnes entre les dues classes. L'alumnat que no vaja a l'activitat no avançarà el currículum. Aniran a l'excursió com a mínim els/les dos tutors/es.

L'AMPA del centre informarà de les subvencions que realitzarà a l'excursions programades.

8.6. SALUT ESCOLAR

RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles en els centres escolars.

-Administració de medicaments

Serà durant l'hora de menjador quan es duga a terme l'administració de medicaments a aquells xiquets que ho sol·liciten els pares. Els pares hauran de regular la presa del medicament perquè coincidisca en horari de menjador.

La sol·licitud es farà atenent a la resolució. La família presenta la sol·licitud, l'informe mèdic i la prescripció. **Annexos VI, VI i VII.**

Aquesta informació apareix en el butlletí informatiu de principi de curs.

-Cures

Les cures lleus que no suposen cap gravetat s'atendran al centre Escolar.

Al centre comptem amb 3 farmacioles reglamentàries. El conserge del centre serà el responsable encarregat de revisar i reposar el medicament.

-Accidents

Quan no revise gravetat s'avisarà a la família per a que vinguen a arreplegar a l'alumne/a.

En cas de ser un accident greu, que es considera necessària l'atenció mèdica urgent, se seguirà el procés següent:

Prestar amb diligència l'auxili i l'atenció mèdica que necessite l'afectat. Es procedirà de la manera més racional possible al seu trasllat a l'hospital o centre de salut.

Avisar i comunicar als pares o tutors el succés i de les mesures d'urgència adoptades.

Omplir comunicat d'accident o incidència, fent constar el que ha ocorregut i les mesures preses (Model).

(circular 5/95 de 22 de maig de 1995)

-Casos de malaltia manifesta en l'aula.

Quan un alumne a juí del professor que està en eixe moment en la classe, observa que no es troba bé ho comunicarà al professor tutor, el qual avisarà als pares perquè vinguen a arregar-ho.

-Malalties cròniques (epilèpsia, diabetis, asma, al·lèrgies...)

Quan el centre és informat de l'existència d'una malaltia crònica o infecciosa, via comunicat pares o certificat mèdic (matrícula) es durà a terme el protocol d'intervenció marcat en la resolució. Es coordinarà amb el centre de salut de Puçol per paular el protocol mèdic d'atenció a seguir amb l'alumne/a.

En aquests casos les famílies hauran de comunicar-ho a la Direcció del centre.

-Registres

El centre disposarà dels registres: Alarta escolar (annex IV)

Administració de medicaments/Atenció sanitària específica (Annex VIII)

-Alumnes que presenten problemes temporals importants de mobilitat en el centre (escaiola, crosse...)

Quan suppose un risc per a l'alumne l'acudir al centre, per les barreres arquitectòniques, pes, talla, motricitat deficient, i els pares no puguen pal·liar aquestes dificultats, l'alumne podrà romandre en el seu domicili sempre davall la tutela del/la professor/a-tutor/a i garantint-li l'avaluació. Quan es tracte d'un problema temporal a llarg termini sol·licitarem a Conselleria l'atenció domiciliària.

Se sol·licitarà sempre el diagnòstic mèdic.

Procés:

1. Cridar als pares per plantejar-los el problema.
2. Buscar la millor alternativa per adaptar-se a la nova situació de l'alumne /a.

Omplir imprès de sol·licitud de mesures d'atenció específica (annex ordre)

-Higiene escolar

Tots els membres de la Comunitat Educativa, estan obligats a assistir al col·legi correctament vestits i endreçats. Hem de procurar que el col·legi es mantinga sempre net i que els alumnes vinguen endreçats perquè el grau d'higiene siga el més alt possible, evitant contagis i malalties. En cas reiteratiu d'un mateix alumne, després de parlar amb els pares, la Direcció del Centre ho comunicarà a servicis socials si ho considera necessari. Tota queixa que reben els professors dels pares en relació a este tema, ha de ser comunicat immediatament al director/a.

Pediculosis

Quan un alumne manifeste la presència de paràsits es comunicarà als pares indicant-los que ho porten al metge perquè ho examine i seguisca un tractament. Els alumnes podran incorporar-se al centre en el moment comence el tractament i no hi

haja risc de contagi. Automàticament es passarà una nota a la resta de companys perquè els pares prenguen les mesures oportunes de forma preventiva. Com a mesura general, en casos reiteratius, ho comunicarem a Serveis Socials.

-Manipulació d'aliments.

Queda prohibida l'entrada i eixida d'aliments manipulats (pastissos, tortades...) per a repartir als alumnes, o altres que no complisquen les garanties exigibles per la normativa.

8.7. MENJADOR ESCOLAR.

Annex: Projecte Educatiu de Menjador Escolar.

Establím com a **NORMES DE CARÀCTER GENERAL:**

1.- Tot alumne/a matriculat/da en el CEP Lluís Vives tindrà dret a utilitzar el Menjador Escolar, amb l'única limitació de la capacitat d'este.

S'establíx com a capacitat màxima dels Menjadors: 170 places.

2.- S'establíxen les següents categories d'alumnes comensals:

A. Alumnes amb ajuda individualitzada de transport.

B Alumnes amb Ajuda Assistencial de Menjador Escolar.

C. Alumnes becats per Serveis Socials municipals.

D. Alumnes no beneficiaris.

3.- Els dies de menjador vindran fixats pel calendari escolar oficial.

4.- Les minuts seran les establides en el Pla de Menjador d'acord amb el que establíx el Règim General de Menjadors Escolars.

5.- Cap comensal podrà prendre aliments diferents dels fixats en el pla de minuts excepte per prescripció mèdica o motius religiosos.

6.- Tots els comensals hauran d'abonar la seua quota econòmica per avançat, per mitjà d'ingrés en el compte bancari del centre durant els primers deu dies de cada mes.

7.- Les quotes econòmiques de comensal seran les aprovades pel Consell Escolar d'acord amb allò que dispose la Conselleria d'Educació.

DRETS DELS COMENSALS

8.- Tot comensal tindrà dret al menjar del migdia. La qualitat i quantitat serà suficient i adequada a la seua edat, segons establíx la normativa de Menjadors Escolars.

9.- Rebrà l'atenció dels/les Educadors/es entre les 12,30 i les 15 hores.

10.- Si un alumne necessita de medicació, els pares deuran omplir i signar el full de sol·licitud del centre, acompanyat pel la prescripció mèdica.

11- Podrà participar en les activitats programades en eixe temps, segons la seua edat.

12- Rebrà una educació per a la convivència en el menjador, de comportament en la taula i del bon ús dels utensilis del menjar.

13 Haurà de ser respectat físicament i moralment per tots els membres de la Comunitat Escolar.

14- Els pares dels comensals serà informats mensualment dels menús a servir pel Menjador Escolar i dels casos d'inapetència continuada.

DEURES DELS COMENSALS

15- Tot comensal deurà respecte a tots els components de la Comunitat Escolar.

16.- Col·laborarà en la creació d'un ambient agradable en el menjador, evitant passejar, ocasionar sorolls i conversant en veu baixa.

17.- En el període comprés entre les 12,30 i les 15 hores, no podrà eixir del recinte escolar, llevat que els pares o tutors legals ho comuniquen per mitjà d'un escrit o verbalment i els repleguem ells, sempre amb l'autorització del director/a o de l'Encarregat/a del Menjador.

MOTIUS DE BAIXA

18.- Seran motius perquè un comensal perda eixa condició:

A. Sol·licitud per escrit de la família.

B. L'impagament, en les dates indicades, de les quotes econòmiques de comensal.

C. La pèrdua de la condició d'alumne transportat o becari dels Servicis

D. Problemes greus de disciplina i convivència.

NORMES DE DISCIPLINA

19.- Les mesures correctores i disciplinàries establides en este reglament s'aplicaran en el temps de menjador de 12.30 a 15h.

8.8. ELSCRITERIS PER ESTABLIR ELS AGRUPAMENTS DE L'ALUMNAT

Com a principi general s'ha 'respectar el principi de normalització, inclusió escolar i social.

Criteris

- Distribució equitativa entre sexes (parietària)
- Distribució equitativa de l'alumnat amb NEE, alumnat de reforç i compensatòria.
- Distribució equitativa dels repetidors.
- Diversitat acadèmica.
- Compatibilitat o incompatibilitat de l'alumnat segons equip docent i/o informe de l'Equip d'Orientació.
- Diversitat de comportament.
- Incidències recollides Equip Directiu.
- En el cas de germans, es tindrà en compte la proposta raonada dels pares i la valoració del / la orientador / a del centre.

Durant el primer mes de cada curs, es considera provisional la formació de grups, podent decidir-se en Cicle amb l'aprovació de la cap d'estudis i amb el vistiplau de la Direcció, el canvi de grup d'aquell alumnat que calgui. Sempre per motius justificats (Preceptiu un informe previ de l'Equip docent i orientador / a del centre)

Aquestes decisions es prendran per acord de l'Equip docent de Cicle i quedaran reflectides en l'acta de la sessió de cicle. Seran supervisades i aprovades per la cap d'estudis sota el vistiplau de la direcció de centre.

Les noves incorporacions de l'alumnat (al llarg del curs) s'alternaran successivament al grup A i B en funció dels criteris anteriors i el nombre d'alumnes

8.9.ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA

Regulada per la Llei de 12/1987 de 2 de juliol.

Ordre 27/12/2001 Regula la Gestió Econòmica de Centres.Ordre 18-5-05

El/la Secretari/a es el responsable dels aspectes administratius del centre de conformitat amb el Director/a.

A principi d'any, l'equip directiu elaborarà un pressupost que aprovarà el Consell Escolar. (Comissió Econòmica)

També a principi d'any s'elaborarà una previsió de despeses per cicles i especialitats. L'equip directiu establirà les prioritats, si fóra necessari.

El/la professor/a què al llarg del curs necessite material li ho comunicarà al secretari/a, i aquest/a d'acord amb la previsió de gastos i el vist i plau de la Direcció acordarà la conveniència d'adquirir tal material.

Al finalitzar l'any s'informarà de la situació econòmica del centre.

Els moviments d'ingressos i gastos seran reflectits en el programa de comptabilitat.

Llibre de comptes de Gestió

Balanç d l'estat de comptes.

Modificació del present Reglament

Les normes incloses en el present Reglament Orgànic només podran ser objecte de modificació en quant esta no s'opose al que estableix la L.O.E. i Reglaments que la desenvolupen, ni al que disposa el Decret de Convivència de la Conselleria d'Educació, DECRET 39/2008 de 4 d'abril. DOGV nº 5738 de 9 d'abril 2008

Òrgans competents

Son Òrgans competents per a elevar propostes de modificació del present Reglament els Òrgans col·legiats del Centre: Consell Escolar i Claustre de Professors.

Procés modificador

Cada un dels Òrgans Col·legiats del Centre elevarà la proposta de modificació, per mitjà d'informe raonat, en el que conste el vot a favor de la majoria absoluta dels seus membres.

Ratificació

El Consell Escolar, prèvia anàlisi de la proposta de modificació, escoltat l'Òrgan que eleva la proposta, si ho considera oportú, i amb la deliberació prèvia,la ratificarà o rebutjarà.

Per a ratificar-la, serà necessari el vot a favor de 2/3 dels membres del Consell Escolar.

PUBLICITAT

De les normes objecte de modificació es donarà coneixement a tots els membres de la Comunitat Educativa, en el termini màxim de 8 dies a comptar de la data d'aprovació pel Consell Escolar.

La seua entrada en vigor serà a partir del dia següent al termini màxim citat.

DISPOSICIÓ FINAL

Este Reglament entrarà en vigor a partir del dia 6 de juliol del 2021, després de la seua aprovació definitiva pel Consell Escolar en la sessió celebrada a este efecte el dia 5 de juliol del 2021, de la sessió del qual dona fe i certifica el Secretari del Centre.

La Directora