

**NORMES**  
**D'ORGANITZACIÓ I**  
**FUNCIONAMENT**  
**(2023-2024)**

**CEIP LA FONT - La Canyada (Paterna)**

**La Canyada, 2 de maig de 2024**

# ÍNDEX

<b>1. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE .....</b>	<b>4</b>
1.1. Òrgans Unipersonals de Govern	
1.2. Òrgans Col·legiats de Govern	
1.3. Òrgans de coordinació docent	
1.4. - Equips docent	
1.4.1. <i>Equips de Nivell</i>	
1.4.2. <i>Equips de Cicle</i>	
<b>2. RECURSOS HUMANS.....</b>	<b>10</b>
2.1. El Professorat	
2.1.1. <i>Del Professorat especialista</i>	
2.1.2. <i>Equip d'Orientació Educativa ( EO)</i>	
2.1.3. <i>Criteris d'Adscripció del Professorat</i>	
2.1.4. <i>Criteris substitucions del Professorat</i>	
2.2. De l'Alumnat	
2.2.1. <i>Normes particulars del CEIP LA FONT</i>	
2.2.2. <i>Delegats/des de Classe</i>	
2.2.3. <i>Assemblea de Delegats/des</i>	
2.2.4. <i>Assemblea o tutoria amb l'alumnat de classe</i>	
<b>3. NORMES INTERNES DEL CENTRE QUE REGULEN LES ENTRADES I EIXIDES ....</b>	<b>15</b>
3.1. Horari d'entrades i eixides de l'alumnat	
3.2. Horari d'accés de famílies al centre.	
<b>4. ALTRES NORMES.....</b>	<b>17</b>
<b>5. PROTOCOL CONTROL D'ESFÍNTERS A INFANTIL .....</b>	<b>18</b>
<b>6. RECURSOS MATERIALS.....</b>	<b>20</b>
6.1. Biblioteca General/d'Aula	
6.2. Aula d'Audiovisuals / Música	
6.3. Aula d'Informàtica	
6.4. Gimnàs i Instal·lacions Esportives	

6.5. Hort Escolar	
<b>7. SERVEIS ESCOLARS.....</b>	<b>22</b>
7.1. Menjador Escolar	
7.2. Escola oberta: Escola Matinera	
7.3. Activitats extraescolars i complementàries	
7.3.1. <i>Activitats organitzades per l'AMPA</i>	
7.3.2. <i>Activitats organitzades per l'Ajuntament</i>	
<b>8. DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR.....</b>	<b>24</b>
8.1. Principis rectors	
8.2. Tipificació i mesures correctores de conductes contràries a les normes de convivència i conductes greument perjudicials per a la convivència. Mesures d'abordatge educatiu	
<b>9. DE LA REFORMA DE REGLAMENT.....</b>	<b>36</b>
<b>10. ANNEXOS.....</b>	
• <i>Com ens organitzem</i>	
• <i>NOF Menjador.</i>	

# 1. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE.

## 1.1. ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN

- A) Director/a
- B) Capçalera d'estudis
- C) Secretaria

## 1.2. ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN

- Consell Escolar
- Claustre de Professors/es

## 1.3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

- Comissió de coordinació pedagògica (COCOPE)
- Organització de l'Atenció a la diversitat: Alumnat amb necessitat específica de suport.
- Comissió d'atenció a la diversitat (CAD)

La Comissió d'Atenció a la Diversitat estarà composta pels professionals següents i amb les funcions que s'especifiquen:

- Cap d'Estudis, que serà l'encarregat/da de coordinar el Pla en tots els aspectes (horaris, espais, professorat, formes de coordinació, modalitat dels suports, etc.) i d'emetre els informes trimestrals i anual que es comunicarà a la COCOPE i al Claustre.
- Orientador/a, que haurà d'oferir tota l'ajuda necessària per a un millor desenvolupament del Pla de Reforços, alhora que participarà en l'avaluació del mateix per a conèixer més exhaustivament les característiques de l'alumnat que està inclòs en el Pla, per si procedirà la realització d'algun pla individualitzat.
- Mestre/a de PT, que posarà a la disposició dels/as professors/as intervinents en el Pla els materials i recursos disponibles en la seua Aula, col·laborarà en l'establiment d'estratègies d'actuació i participarà en l'avaluació i seguiment del Pla.
- Professors/as Tutors/as, que seran els/as responsables de determinar a cada moment els/as alumnes/as amb necessitats de reforç educatiu, d'informar a les famílies dels/as alumnes/as sobre els/as que es va a intervenir, de facilitar als/as professors/as encarregats/as de portar a terme els reforços educatius tota la informació necessària sobre cada alumne/a, i de col·laborar i coordinar-se en tot moment amb aquests/as professors/as. Així mateix, participaran activament en l'avaluació i seguiment del Pla de Reforç Educatiu.
- Professors/as intervinents directament en el Pla, que seran aquells/as que per disponibilitat d'horari lectiu puguen dedicar-se a la realització dels suports i

reforços pedagògics que es concreten en aquest Pla Educatiu. Seran els/as encarregats/as de dur a la pràctica els reforços que el Pla estableix, i de valorar els resultats i emetre els informes trimestrals d'avaluació de cadascun/a de els/as alumnes/as sobre els/as que intervinguen, sempre en col·laboració amb els/as tutors/as.

### **I amb els següents objectius:**

#### **Respecte al Centre:**

- Millorar els processos d'ensenyament del professorat del centre pel que fa a planificació, coordinació i avaluació de les mesures d'atenció a la diversitat adequades a la situació dels alumnes.
- Millorar els processos d'avaluació dels alumnes.
- Optimitzar l'organització del centre amb la finalitat d'atendre a la diversitat dels alumnes de forma ordinària, el que suposa planificar, coordinar i avaluar mesures d'atenció a les necessitats de tot l'alumnat.
- Ficar en marxa el reforç de l'ensenyament de les àrees instrumentals bàsiques.
- Ampliar i incrementar l'oferta de les activitats dirigides als alumnes amb dificultats d'aprenentatge.
- Reforçar la comunicació amb les famílies per a afavorir l'adquisició d'hàbits bàsics de treball.

#### **Respecte a l'alumnat:**

- Adquirir els continguts imprescindibles per al desenvolupament de les competències bàsiques de les àrees de llengua i matemàtiques.
- Potenciar l'aprenentatge i el rendiment escolar d'aquests alumnes mitjançant:
- L'adquisició d'hàbits d'organització i constància en el treball.
- L'animació a l'estudi, proposant formes de treball eficaços.
- La millora en habilitats i actituds associades a la lectura i escriptura.
- Millorar la integració social dels alumnes en el grup i en el centre.
- Facilitar la transició d'un cicle a un altre.
- Afavorir la integració de l'alumnat immigrant, col·laborant en l'aprenentatge de l'idioma i en el desenvolupament de programes interculturals.
- Propiciar en els alumnes una actitud positiva i activa cap a l'aprenentatge.
- Reforçar l'autoestima personal, escolar i social dels alumnes.
- Facilitar als alumnes l'assoliment d'aprenentatges constructius i significatius millorant els seus procediments d'aprenentatge

#### **Àrees prioritàries d'Intervenció:**

- A la vista dels informes emesos per els/as professors/as tutors/as, les àrees més necessitades d'intervenir mitjançant un Pla de Reforç Educatiu, són les àrees instrumentals, àrees de Llengües i Matemàtiques. Si es possible també en l'àrea de Coneixement del Medi.
- En alguns casos, aquesta intervenció s'establirà en forma de suport al seguiment del currículum. No obstant això, en la majoria dels casos es concretarà en la necessitat de reforçar aspectes d'aqueixes mateixes àrees que no són específics del cicle/nivell però que es consideren bàsics per a poder seguir el currículum amb normalitat.

#### **Criteris organitzatius:**

- Amb la finalitat d'atendre les dificultats que l'alumnat haja manifestat en les diferents àrees de coneixement es planificaran dins de l'horari lectiu de l'alumnat activitats de suport educatiu, sempre que siga possible.
- Aquestes activitats s'organitzaran dins de l'horari general del col·legi, mitjançant l'ús flexible de l'horari i de l'agrupament de l'alumnat. L'horari de les activitats de suport coincidirà amb el de l'àrea corresponent en el grup classe .
- La finalitat d'aquests suports serà reforçar prioritàriament les tècniques instrumentals en les diferents àrees mitjançant la provisió de més i major quantitat i qualitat d'ajuda pedagògica amb l'oportú seguiment individualitzat perquè l'alumnat pugui arribar als objectius programats.

#### **Recursos humans:**

Pel reforç educatiu es contarà amb les hores lectives del professorat de lliure disposició, una vegada coberts els horaris ordinaris dels grups i descomptats l'horari per a tasques de direcció i coordinació.

De ser possible les tasques de reforç, codocència i desdoblament es faran pels professors/es que pertanyen al mateix cicle.

#### **Avaluació del Programa de Reforç Educatiu**

A la fi de cada curs es realitzarà una avaluació del funcionament del programa de reforç en el centre amb la finalitat de mantenir els aspectes que han funcionat correctament i establir els canvis pertinents en aquells altres no han siguts avaluats positivament.

Aquesta avaluació, que haurà de realitzar-se de forma coordinada entre els professors/as del reforç, contemplarà l'anàlisi d'aspectes com la selecció de l'alumnat, el grau de coordinació entre els professors, etc

#### **Organització i objectius de l' Atenció a l'alumnat amb N.E.S.E.**

Els especialistes de PT i AL, junt amb la resta de l'EO, deuran assessorar al professorat del centre en l'atenció de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu preferentment en l'aula ordinària des d'una perspectiva inclusiva.

#### **Els objectius que es proposen:**

- Afavorir la seua integració escolar i social.
- Fomentar la consecució d'hàbits d'autonomia personal.
- Potenciar la millora de la seua autoestima.
- Treballar el desenvolupament d'actituds de respecte, tolerància i solidaritat.
- Fomentar el desig d'aprendre i la realització d'un treball ben fet.
- Assolir els objectius programats individualment.
- Neutralitzar els efectes negatius conseqüència de les seues característiques personals o culturals que son un obstacle per als seus aprenentatges.

La tasca anirà encaminada a assolir la formació integral de l'alumne/a que cobrisca les seues necessitats i desenvolupen al màxim les seues capacitats en el marc d'una veritable igualtat d'oportunitats.

Per a arribar a aquestes metes es col·laborarà amb totes les persones que actuen en la formació de l'alumnat amb necessitats educatives.

### **L' Avaluació.**

L'avaluació serà formativa, global i contínua. A més de l'avaluació contínua es realitzarà una avaluació inicial i una avaluació final.

Avaluació inicial: Amb l'avaluació inicial es pretén conèixer el nivell actual de competències de cada alumne. Es realitzarà en el primer mes del curs o quan es produïska la incorporació de nous alumnes. Aquesta avaluació servirà per a prendre decisions necessàries entorn de la proposta educativa individual de cada alumne i relatives a :

- Adequar els objectius del cicle.
- Adequar els continguts.
- Adaptar els criteris d'avaluació.
- Adaptar els materials, temporalització i estratègies educatives més adequades.

Avaluació continua: Per a realitzar el procés d'avaluació formativa, global i contínua, s'utilitzarà l'observació diària de l'alumne, així com la valoració dels seus progressos tant conceptuals, procedimentals com actitudinals.

El procés avaluador es portarà a terme d'una forma natural i integrada en el procés d'ensenyar aprendre, mitjançant procediments i tècniques que permeten determinar els nivells de competència de l'alumne i les dificultats que presenta

Trimestralment es realitzarà una revisió de les programacions individuals contraposant els resultats amb les informacions de l'equip docent per a poder realitzar els ajustaments pertinents per al següent trimestre i s'informarà per escrit a les famílies.

Se realitzarà un seguiment dels PAPs amb els tutors i l'equip d'orientació Avaluació final.

Es valoraran a final de curs escolar les programacions i ajudes dissenyades. S'elaborarà un informe de cada alumne atès.

### **Organització i funcionament de l'atenció de l'especialista de PT.**

Els alumnes amb necessitat educatives especials seran atesos per P.T. quan l'informe psicopedagògic així ho reflecteix. Per rebre atenció les famílies seran informades i signaran un acta com que així ha estat.

Aquest alumnat rebrà atenció de l'especialista de PT segons els criteris de preferència corresponents a l'article 18.2 de l'ordre 16 de Juliol de 2001 per la qual es regula l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

L'alumnat serà atès preferentment a l'aula i les sessions seran les que assigne l'EO segons normativa. A proposta de l'EO, després d'escoltar l'equip docent, es donarà l'alta a l'alumnat objecte de la intervenció. D'aquest fet tindran complida informació els representants legals de l'alumne o alumna.

### **Coordinació:**

- La coordinació és important per donar una educació coherent i de qualitat amb aquest alumnat, per això hem d'aconseguir que siga lo més eficaç i productiu possible. Es duran a terme les següents coordinacions:
- Amb els membres de l'equip directiu per complimentar els documents necessaris.
- Amb el/la cap d'estudis, per confeccionar els horaris de l'alumnat amb N.E.S.E., amb criteri de flexibilitat per tal d'adequar-se a les noves situacions de necessitat.
- A la comissió de coordinació pedagògica per prendre les decisions oportunes.
- Amb l'orientador/a
- Amb la Comissió d'Atenció a la Diversitat, formada per la direcció, cap d'estudis, especialista pedagogia terapèutica, especialista d'audició i llenguatge i orientació.
- Amb els tutors del alumnat amb N.E.S.E., compensatòria i reforços.
- Amb el cicle al qual pertany l'alumne/a.
- Amb les famílies, per mantenir-les informades de la intervenció que es fa amb els seus fills, la seua evolució i proporcionar-les pautes d'actuació. També per compartir informació rellevant de diversos aspectes que afecten al procés d'ensenyament aprenentatge, implicant-les en aquest.
- Amb l' IES si procedeix la presència del/la mestre/a, per tal de traspasar informació rellevant dels alumnes de 6é que són atesos.



## 1.4. - EQUIPS DOCENTS

### 1.4.1. - Equips de Nivell

El professorat del mateix nivell mantindrà al llarg del curs la màxima coordinació, seguint la mateixa programació i activitats, així com els criteris i elements d'avaluació.

En les relacions tutorialis amb els/les alumnes i pares/mares es treballarà coordinadament.

Participaran en les reunions de Cicle corresponent, aportant els suggeriments, dificultats i possibilitats per a la planificació i programació dels objectius i activitats al llarg de tot el Cicle.

La periodicitat de reunions s'establirà al Pla General Anual, segons les necessitats de cada curs escolar.

### 1.4.2. - Equips de Cicle

L'equip de cicle és l'òrgan tècnico-pedagògic de participació docent, constituït pel professorat del mateix cicle, per a coordinar l'acció educativa, tant a nivell organitzatiu com didàctic. Enguany hi ha dos cicles en primària per tal de dinamitzar el treball.

Un dels seus professors/es, elegit/da entre els seus components a proposta dels membres del cicle, serà designat per la Direcció i assumirà la funció de coordinació. Aquesta funció s'exercirà durant dos cursos acadèmics. Si no hi ha acord es designarà tenint en compte els criteris establerts.

Els altres mestres especialistes o personal tècnic del centre amb incidència directa al cicle formarà part de ple dret de l'equip i podrà ser també coordinador.

L'Equip de cicle realitzarà propostes d'activitats extraescolars i complementàries a desenvolupar cada curs acadèmic en el seu cicle. Participarà de les activitats Generals que s'organitzen a nivell de Centre.

L'Equip de cicle vetllarà per la coherència i continuïtat del currículum i les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i els diferents cicles de Primària.

La programació d'activitats de l'equip de cicle es recollirà al Pla General Anual.

La periodicitat de reunions de cada cicle s'establirà al Pla General Anual de cada curs escolar.

### **Educació Infantil,**

1. La mestra de suport reforçarà prioritàriament el primer nivell durant el primer mes a fi d'afavorir l'acolliment de l'alumnat de 3 anys, i el tercer nivell a l'últim mes per a preparar millor la transició a primària. Si no pot ser el suport, es facilitarà que mestres habilitats o de primària al seu defecte baixen a desenvolupar estes tasques.

### **Criteris per a triar el coordinador/a:**

#### **> En Educació Primària:**

1. - Tindre disponibilitat horària.
2. - Voluntarietat del professorat.

#### **> En Educació Infantil:**

De lliure elecció segons necessitats del cicle.

## **2. RECURSOS HUMANS**

### **2.1.- EL PROFESSORAT**

#### 2.1.1. Del professorat especialista

En el Centre hi ha diferents professors/es especialistes d'àrea en Primària: professorat d'Educació Física, Anglès, Música, AL, PT i Religió.

Aquests professors/es tindran els mateixos drets i deures que la resta del professorat del Centre, i podran ser tutors/es d'un grup d'alumnes, segons l'organització del Centre.

Aquest professorat rebrà la mateixa consideració i respecte per part de tots els membres de la Comunitat Educativa que el professorat tutor/a.

A principi de cada curs s'adscriuran a un cicle, i formaran part d'ell. Al llarg del curs també hauran d'assistir a algunes reunions d'altres cicles, per tal d'informar de la seua matèria, de la dinàmica de les classes de l'actitud de l'alumnat o rebre informació dels diferents tutors/es. Serà preceptiva la seua assistència a les sessions d'avaluació de cada Cicle : trimestrals i finals.

També assistiran preceptivament a la reunió general de cada grup a principi de curs i a les trimestrals sempre que siguin requerits pel tutor/a o per famílies.

Seran responsables del grup d'alumnes on estan desenvolupant les classes en eixe moment, així com de qualsevol alumne en totes les dependències del Centre, quan estiguen presents.

#### 2.1.2. Equip d'Orientació Educativa (EO)

En l'Ordre 10/2023 de 22 de maig, es regulen aspectes de l'organització i funcionament de l'orientació educativa.

Per a garantir una atenció adequada a tots els equips de cicle i la coordinació interna de l'EO, ja que constitueix un òrgan de coordinació i orientació en sí mateix, el personal que ho forma estarà adscrit a l'equip i no pertany a cap cicle.

El professorat sol·licitarà la seua intervenció quan considere que hi ha algun alumne de la seua tutoria amb necessitats, omplint un document d'observació i

informació, que passarà a l'orientadora. S'atendran els casos amb un ordre de prioritats, segons l'horari disponible.

Després de l'estudi pertinent l'especialista farà, si cal, el diagnòstic corresponent, i recomanarà l'adopció de les mesures adients: atenció de P.T., A.L., Compensatòria, elaboració dels PAPs, etc.

Mitjançant el tutor/a les famílies de l'alumnat podran sol·licitar entrevista personal amb l'orientador/a, sempre que siga per tractar problemes educatius dels seus fills/filles.

L'orientadora també realitzarà els informes tècnics que li siguen demanats per la Direcció, Capçalera d'Estudis o Equips Docents quan afecten a mesures disciplinàries, o decisions de no promoció de l'alumnat.

### 2.1.3. Criteris d'Adscripció del Professorat

A començament de cada curs escolar, l'Equip Directiu del centre farà la proposta d'adscripció de cada professor/a, d'acord amb els següents **criteris**:

1. Cada professor/a serà adscrit/a a l'etapa per a la qual va ser habilitat/da per l'Administració Educativa, i que consta en el seu nomenament per al CEIP LA FONT. Si s'està habilitat/da per a altres especialitats i en base a les necessitats d'organització del Centre, podrà desenvolupar tasques segons aquestes habilitacions.
2. Es respectarà la continuïtat de cada professor/a dins del mateix cicle, per tal que l'alumnat tinga el mateix tutor/a durant els anys de que consta. Només en casos excepcionals i justificats podrà modificar-se esta obligatorietat.
3. Els membres de l'equip directiu, donades les necessitats del càrrec, cas de tindre d'ocupar una tutoria ho faran preferentment en 3r i 2n cicle.
4. Els mestres especialistes s'adscriuran a un cicle. En cas de ser tutor o impartir àrees ho farà preferiblement en 2n o 3r cicle. Si hi haguera més d'un mestre especialista amb disposició horària per a ser tutor, s'establiria una rotació de cicle (dos anys).
  - Si un professor/a ha finalitzat Cicle podrà ocupar una vacant que es quede lliure. En cas de sol·licitar-la més d'un mestre/a, l'equip directiu farà l'adscripció.
5. A E. Infantil com a criteri general, el professor/a que finalitza cicle serà el de suport l'any vinent.

Malgrat els criteris anteriors, i sempre sota criteris pedagògics, per aconseguir la millor organització i l'adscripció dels/les mestres del Centre, segons les diferents problemàtiques que es plantegen cada curs, oït el claustre, l'Equip Directiu amb motivació raonada, podrà modificar aquests. Excepcionalment i davant una situació de força major es podrà alterar la continuïtat del mateix/a

tutor/a durant la duració de cada cicle.

#### 2.1.4. - Substitucions per baixa o absència del Professorat

Quan algun/a professor/a estiga de baixa per malaltia o altre motiu, se seguiran els següents criteris per a la seua substitució:

1. La substitució la farà el professor/a que no tinga activitats amb un grup d'alumnes en eixe moment. La prioritat vindrà donada pels següents criteris:

- 1r. Professorat que té assignat recursos.
- 2n. Activitats assignades per direcció: Biblioteca, TIC, sessió de coordinació...
- 3r. Professorat que té suport amb alumnes.
- 4t. Desdoblaments.
- 5é. Coordinació.
- 6é. Membres de l'Equip Directiu.
- 7É. Recursos

2. En l'etapa d'Educació Infantil les substitucions es faran pel mestre de suport d'Infantil, en cas de més necessitats es seguiran els criteris anteriors.

3. Se seguiran en tot moment les orientacions donades per la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència per a cobrir les baixes del professorat.

## 2.2.- DE L'ALUMNAT

### 2.2.1. Normes particulars del CEIP LA FONT

- a) En primària acudirán a les fileres segons l'horari i en sentir la música, acompanyats pel mestre que estiga a 1ª hora.
- b) Per poder absentar-se del col·legi s'haurà de justificar per part de la família (pare-mare-tutor/a), i ser recollit per algú d'ells, o per una persona responsable i autoritzada.
- c) L'eixida al pati es farà directament des de la classe, cada cicle pel seu corredor d'eixida: a l'hora de l'esplai o quan acaben les sessions del matí o vesprada, sense que es pugui deambular pels corredors ni anar a altres aules a esperar a altres companys. En aquest cas s'esperarà al pati.
- d) La circulació pels corredors siga en grup o individual, serà sempre amb ordre i guardant silenci per evitar molestar la resta d'alumnat que està treballant.
- e) L'alumnat de no ser acompanyat o enviat per un mestre o mestra, no podrà circular pels corredors, a excepció de l'eixida autoritzada des de classe als servicis, havent d'utilitzar exclusivament, els que corresponen al seu curs i sexe.

f) La zona de despatxos administratius i sala de mestres queda generalment restringida a l'alumnat, només podrà fer-ho per indicació del personal del centre.

g) Cap alumne entrarà en una dependència que no siga la seua classe: aules de Música, Biblioteca, Informàtica, aula taller, P.T., Gimnàs,... sense anar acompanyat d'un mestre/a o amb autorització expressa d'aquest.

h) Els aparells de reprografia: fotocopiadores, multicòpia, plastificadora, cisalla no podran ser utilitzats per l'alumnat. El material didàctic de l'aula i altre: esquelet, home clàstic, material de laboratori, microscopis, lupes, mapes, làmines, ... serà utilitzat sempre baix la supervisió d'un mestre o mestra, fent un ús adequat d'aquest.

i) Durant el temps d'esplai al pati, l'alumnat només amb l'autorització del personal docent o no docent podrà estar en les zones següents:

\* Darrere del Gimnàs.

\* Es podrà tindre accés als corralets que queden entre les aules sempre i quan es tinga cura de la vegetació present.

j) Els alumnes no podran portar al Centre, mòbils, màquines de jugar electròniques, aparells electrònics..., així com tot tipus de joguines, salvo indicacions dels docents. En cas de portar-ne sense permís, podran ser retirats per qualsevol mestre.

k) A fi d'evitar accidents al pati, no s'utilitzaran pilotes dures o de reglament per a jugar, excepte les proporcionades pel centre i les pròpies de les classes d'Educació Física o competicions organitzades.

l) Si durant el joc, tant en horari de pati, com de menjador, o activitats esportives extraescolars a partir de les 16:30 hores, alguna pilota es encalada en la teulada de l'edifici de primària, en el sostre del trinquet o en la pineda, l'alumnat esperarà que el/la conserge rescate la pilota i l'entregue al propietari, però mai intentarà entrar a la pineda saltant les portes o el vallat o ho intentarà recuperar-la llençant pedres o altres objectes per a que caiga.

m) L'alumnat no pujarà damunt dels bancs de fusta, aquests estan per a seure.

n) Les fonts del pati són per a beure i fer un ús controlat de l'aigua baix la supervisió d'un adult. Acostumar-se a tancar l'aixeta.

o) En tot moment no es llençaran deixalles o altres restes, plàstics o objectes a terra, sinó que seran sempre dipositats a les papereres que hi ha al voltant de tot el pati.

p) Els divendres, la patrulla ecològica farà una batuda de neteja al pati.

q) Promoure la neteja i cura de l'espai exterior no eixint amb papers, envoltoris (portaviandes)

### 2.2.2.- Delegats/des de classe

En cada classe de primària el tutor procedirà durant el mes de setembre de cada curs escolar a l'elecció d'un delegat i una delegada, que seran elegits per majoria absoluta dels alumnes de cada classe, excepte en primer, que es triaran a final de 5 anys i es podran canviar al llarg del curs de primer de primària. En cas de no obtindre aquesta majoria en una primera elecció se'n farà una segona entre els/les alumnes més votats de la primera volta. Quedant els següents més votats com a substituïts/es en cas de necessitat.

En el 3r Cicle de Primària es realitzarà en la 2na quinzena de Setembre, l'elecció dels representants del Sector Alumnat en el Consell Escolar. Aquests tindran veu però no tindran vot d'acord amb l'establert en el ROF.

El professors/es tutors/es de cada classe del Cicle, afavoriran el procés d'elecció, en coordinació amb la Direcció del Centre.

De les eleccions es farà una acta, que es remetrà a la Direcció del Centre, per al seu arxiu i remissió a la Direcció Territorial d'Educació.

El fet de ser elegit/da delegat/da, no suposarà cap tipus d'autoritat personal o privilegi, sinó que s'entendrà com una tasca al servei del bon funcionament del Centre.

### 2.2.3. Assemblea de Delegats/des

Està formada per tots els delegats i delegades de primària i la Cap d'Estudis.

#### **Funcionament:**

- L'assemblea es reunirà una vegada al mes.
- En cada assemblea podrà anomenar-se un moderador/a, de forma rotatòria, que donarà i llevarà el torn de paraula.
- De cada reunió es farà un resum, amb les conclusions, que els delegats/des de cada classe aportaran a l'assemblea de classe següent.
- L'Ordre del Dia de les reunions s'elaborarà tenint en compte les aportacions de cada assemblea de classe, assessorats pels mestres i la Cap d'Estudis.

### 2.2.4. Assemblea o tutoria amb l'alumnat de Classe

Assemblea o tutoria d'alumnes sota la supervisió del tutor/a on es debat, s'explica i resol tota la problemàtica que presenten els alumnes respecte tots els factors i elements de la vida el Col·legi que els afecten.

#### **Funcions:**

1. Consensuar si és el cas, les normes de la classe per al curs escolar.

2. Elegir i votar els càrrecs de la classe: Delegat/da i altres que es creuen necessaris per al millor funcionament: encarregat de material, de neteja,...
3. Solucionar els problemes que es presenten en la convivència diària de la classe.
4. Aportar idees i projectes a realitzar.
5. Proposar activitats, festes, excursions, visites, etc.
6. Traure conclusions de les activitats fetes i la marxa del curs.

**Funcionament:**

- Es podrà tindrà un moderador/a, que s'encarregarà de donar o llevar el torn de paraula i de reconduir l'assemblea.
- El Tutor/a participa com un membre més de l'assemblea, amb veu i vot. Serà l'assessor/a de la classe informant o aclarint els dubtes que puguin tindre els/les alumnes.
- El paper del mestre o mestra és molt important, ja que ha d'intentar que els alumnes aprenguen:
  - A parlar i comunicar-se.
  - Aprendre a dialogar i escoltar.
  - Aprendre a ser crítics i a discutir.
  - Aprendre a respectar les opinions contràries.

I, a la fi, a fer que l'escola siga oberta, participativa i democràtica.

### **3. NORMES INTERNES DEL CENTRE QUE REGULEN LES ENTRADES I EIXIDES:**

#### **3.1. HORARI D'ENTRADES I EIXIDES DE L'ALUMNAT**

L'hora d'entrades i eixides de l'alumnat i com s'organitza.

- L'alumnat d' Educació Infantil entrarà i eixirà per la porta del seu edifici. L'alumnat de Primària ho farà per la porta que dona al seu pati.
- Les portes s'obriran a les 9:00 i es tancaran a les 9:10 hores.

#### FORA DE L'HORARI D'ENTRADA

- Les entrades a l'escola fora de l'horari establert es realitzaran sempre amb la justificació pertinent i s'haurà de signar al llibre de retards:
  - ⇒ Ed. Infantil: amb justificació i a qualsevol hora.
  - ⇒ Ed. Primària: amb justificació i a qualsevol hora.
- Tot l'alumnat entrarà per la porta de consergeria i serà acompanyat pel conserge

a la seua aula.

L'horari d'entrada en aquests casos serà:

- ✓ EN PRIMÀRIA: A qualsevol hora.
- ✓ EN EDUCACIÓ INFANTIL: a qualsevol hora.
- ✓ Tot l'alumnat del centre, QUE ES QUEDA A MENJADOR, podrà entrar al col·legi des de les 13'00 h. (dilluns, dimarts i dimecres) i les 12'30 hores (dijous i divendres) fins les 13'15 o 12:45 hores, respectivament.

#### EIXIDES DINS DE L'HORARI

- Exclusivament en cas d'urgència, les eixides de l'escola dins de l'horari escolar seran sempre amb petició escrita i signada pels pares o persones autoritzades, quedant així clar l'assumpció de responsabilitat de l'alumne a partir d'eixe moment.
- Qualsevol situació d'eixida fora de l'horari establert s'haurà de justificar (abans o després) i emplenar el document corresponent d'eixida, AIXÍ COM ELS RETARDS.

Les faltes o retards s'hauran de justificar per escrit, de no ser així, seran computades i a les 4 sessions en un mateix mes es formularà un part de faltes i retards que seran comunicades a la Comissió Municipal d'Absentisme de l'Ajuntament.

Les famílies seran responsables dels seus fills/es, fins l'hora de començament de l'activitat lectiva: a les 9 hores i a les 15h hores, es a dir quan el professor que li correspon és fa càrrec d'aquests. L'alumnat que es queda al Menjador Escolar estarà a càrrec dels/les Monitors/es de menjador, amb la supervisió i recolzament d'una Coordinadora.

Els alumnes eixiran pel matí a les 13h hores el dilluns, dimarts i dimecres, i a les 12'30 hores els dijous i divendres.

Per la vesprada eixiran tots els dies a les 16.30h hores excepte el divendres que no hi ha classe, sent recollits pels pares/mares en E. Infantil en el recinte tancat de cada grup i en Primària en la porta d'entrada al pati.

En el cas de primària, l'alumnat de tercer cicle (5é i 6é) i per petició expressa de la família per escrit i sempre baix la responsabilitat d'aquestes, podran eixir a sols o soles. El document d'autorització es podrà demanar en direcció.

Els preguem a les famílies, que no travessen per dins les dependències del Centre per passar d'un edifici a l'altre, han de deixar o recollir un germà en una porta i anar per la vorera a deixar o recollir l'altre, excepte els dies de pluja que si podran travessar per l'escala que comunica Infantil i Primària a l'hora de l'eixida. I respecte a l'entrada, els dies de pluja, els germans majors entraran per infantil junt al seu germà.

Les famílies que tenen alumnes germans en infantil i primària:



- En les entrades, s'ha de deixar primer al major (primària) i després al menut (infantil).
- En les eixides, s'ha de recollir primer al menut (infantil) i després al major (primària).

Si alguna família es retarda a l'hora d'arreglar el seu fill/a i no avisa al Centre, i en cas de no haver hagut comunicació amb la família, concedit un temps prudencial el ficaren en coneixement de la Policia Local.

### **3.2. HORARI D'ACCÉS DE FAMÍLIES AL CENTRE**

a) Els pares/mares o representants legals, accediran al Centre per a entrevistar-se o realitzar gestions administratives amb el/la Director/a, Cap d'Estudis, Secretari/a, Orientadora o AMPA, per la porta menuda que dona accés a l'entrada a consergeria i acabada la gestió o l'entrevista eixiran per la mateixa.

Les famílies que vullguen reunir-se amb algun membre de l'escola, hauran de sol·licitar prèviament cita.

b) Igualment ho faran quan siguen citats pel tutor o tutora del seu/a fill/a, o bé vulguen entrevistar-se amb aquests en l'hora destinada per a aquest fi.

## **4. ALTRES NORMES**

- Tant a casa com a l'escola es reforçarà la figura i autoritat del tutor o mestre, educadors del menjador i altre personal del centre.
- En cas que alguna mare/pare tinga discrepàncies o reclamacions amb el Professorat o personal del Menjador ho comentarà primerament amb la persona implicada evitant fer-ho davant dels xiquets. Si no obté la resposta o explicació suficient podrà reclamar davant la Cap d'Estudis o el/la director/a del Centre.
- Les agendes/correu corporatiu s'empraran per comunicar-se amb els mestres. Si forà necessària una atenció major ha de concertar amb el tutor/a o professor/a una tutoria. A les 09'00 hores no es podrà comunicar-li personalment coses al mestre per tal d'afavorir l'organització de l'aula.
- En casa, les famílies han de treballar els hàbits de comportament en taula, i reforçar el treball que fan els cuidadors del Menjador evitant entre tots les actituds negatives.
- Els educadors en horari de Menjador tenen la mateixa autoritat que els mestres i l'alumnat així ho ha de reconèixer i actuar en conseqüència.
- En l'Ordre 20/2019 de 30 d'abril es regula (article 43) es regula la col·laboració del personal voluntari, sempre de manera no regular i no professional. Aquestes persones tenen l'obligació d'estar en possessió del certificat de no constar en la base de dades del Registre central de delinqüents sexuals i han

de presentar-lo en la Direcció del centre.

- g) En les activitats de centre, (siguen dins o fora) i en les que les famílies, bé designades, voluntàries o representants dels grups de classe, caldrà tindre en compte els aspectes següents:
- Respectar en tot moment les indicacions del mestre/a.
  - Recordar que som voluntaris de tot l'alumnat, actuant de manera igual davant d'ells i elles i com a famílies de La Font que som, independentment de l'etapa o nivell.
  - Ser puntual en les activitats programades i avisar al centre amb antelació en cas de no poder assistir.
  - Respectar el grau de confidencialitat de l'escola, és a dir, no donar cap tipus d'informació de l'alumnat a l'exterior.
  - Respectar el dret d'imatge de l'alumnat, no realitzant fotos a l'alumnat durant l'estància o activitats al centre o fora d'ell.
  - Les famílies han d'estar acompanyades per un mestre.

h) En cada activitat on participen les famílies, es recordarà que està prohibit fer un ús inadequat de les fotografies a menors i que queda sota la seua responsabilitat l'ús que puguen fer amb elles.

i) Des de l'escola, fomentem una alimentació saludable amb entrepans i fruita per a esmorzar. No es podran portar a escola sucs ni batuts. Dimecres és el dia de la fruita.

j) Marcar tota la roba i objectes personals dels alumnes amb el nom.

k) Els mestres NO administraran cap medicament. En cas de necessitar-ne un de manera urgent o vital, el centre custodiarà el medicament específic i, en cas de necessitar-ho, telefonarà al 112 i seguirà les instruccions del personal sanitari.

l) En cas de que una família no aporte les autoritzacions ni faça els pagaments de les eixides en el temps i forma indicats de manera reiterada, el tutor/a podrà decidir que eixe alumne no participe de l'activitat.

m) En el cas de tindre un alumne/a amb comportament disruptiu que puga ser perillós en una eixida, es podrà sol·licitar l'acompanyament del seu tutor/a o mare/pare.

n) En les eixides extraescolars, quan una família autoritza al seu fill/a a participar de l'activitat i fa el pagament corresponent, si arribat al dia, no hi pot assistir, es tornarà els diners de l'activitat però NO de l'autobús.

## 5. PROTOCOL CONTROL D'ESFÍNTERS A INFANTIL

Seguint el DECRET 100/2022, de 29 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Infantil, prenem com a referència l'àrea I: Creixement en harmonia, concretament la competència específica 4 que diu:

*Mostrar comportaments i actuacions concordes amb el propi benestar físic, mental, social i emocional, de cura de l'entorn pròxim i d'iniciació al consum responsable en*

*situacions habituals de la vida quotidiana.*

«...

*Els moments d'higiene ajuden les xiquetes i els xiquets a ser conscients de les necessitats físiques del cos. De manera gradual, al llarg del primer cicle, i mitjançant les cures de la persona adulta, començaran a conèixer la importància d'accions com llavar-se i eixugar-se les mans i la cara, netejar-se el nas, la necessitat de canviar el bolquer o utilitzar el bany en funció dels propis ritmes.*

*En el segon cicle, l'augment del desenvolupament maduratiu permetrà regular les necessitats i facilitar el control d'esfínters, així com consolidar alguns hàbits com llavar-se, endreçar-se i usar el bany.*

...»

### **PASOS A SEGUIR PER A ACONSEGUIR EL CONTROL D'ESFÍNTERS:**

Mes de juliol: Al llarg d'aquest mes es duen a terme les entrevistes individuals amb les famílies de nova incorporació.

Per a les famílies de 3 anys, es dedicarà part de l'entrevista per a parlar del control d'esfínters i saber en quin moment es troba l'alumne. En cas de manifestar que hi ha dificultats, la tutora donarà unes pautes generals de manera oral i escrita per a treballar al llarg de l'estiu. En aquesta reunió, es deixarà clar que NO canviarem davant un cas de No control d'esfínters.

Mes de setembre: Canviarem tots els escapes de pipi i caca.

Este mes servirà per a detectar els casos d'enuresi i/o encopresi, que serà a criteri de l'equip docent d'infantil.

A partir d'octubre: Davant els casos detectats d'encopresi a infantil, es farà una tutoria individual amb la família per a donar pautes més individualitzades.

En el pont d'octubre ha d'assolir-se el control d'esfínters, si no s'aconsegueix, les tutores deixaran de canviar i la família haurà de vindre a canviar a l'alumne.

Per afavorir l'assoliment, si la família considera necessari tindre durant uns dies al seu fill/a a casa, eixes faltes estaran justificades.

Si es donara el cas d'un NO control que experimenta un retrocés quan ve la família a canviar-lo, s'estudiarà el cas en concret i es buscaran les solucions més adients per a cada cas.

En la resta de casos (accidents amb aigua, vòmits, pipis puntuals, etc.), deixarem que es canvien ells i, als xiquets menys autònoms, els ajudarem.

En els casos de caca de qualsevol edat, com es més difícil canviar-se, telefonarem a casa.

### **Respecte a les famílies:**

L'horari d'atenció a famílies serà l'establert en el calendari del curs corresponent.

Es realitzaran reunions periòdiques en funció de les necessitats i les peticions de pares. I al final de curs s'informarà dels resultats obtinguts i de les previsions per al pròxim curs.

### **Actuacions amb les famílies:**

- Informació a les famílies del procés de treball que es va a desenvolupar en funció de les característiques individuals de cada alumne/a, tenint en compte tota la informació recaptada del mateix/a
- S'establiran els contactes oportuns amb les famílies per a informar-los del procés ensenyament dels seus fills i intentar implicar-los en el desenvolupament del mateix.
- Es mantindrà un contacte continu amb les famílies dels alumnes a través del correu corporatiu.
- Les famílies que necessiten contactar amb l'orientador escolar o especialistes, ho faran mitjançant el tutor.

## **6. RECURSOS MATERIALS**

### **6.1.- Biblioteca General - Biblioteques d'Aula**

El CEIP LA FONT, com a col·lectiu escolar, es planteja el desenvolupament de l'hàbit lector i el gust per la lectura com una de les tasques més prioritàries.

Amb aquesta idea es fomenta la lectura d'una forma coherent i coordinada a tot el centre amb un Pla de Foment Lector que, a partir de les Biblioteques d'Aula, i amb la cooperació de l'Ajuntament i la Biblioteca Municipal abasta tots els aspectes que poden fer de l'alumnat uns lectors ben formats.

La funció bàsica de la Biblioteca és la de promoure la lectura, i trobar resposta documentada i d'informació en aquells temes que contribueixen a ampliar i aprofundir en els coneixements. Aquesta tasca queda oberta a tots i cadascú dels membres de la Comunitat Escolar del col·legi.

Aquest concepte de Biblioteca Escolar s'assoleix amb una doble vessant: com a instrument pedagògic del personal docent, i com a servei obert a la comunitat escolar.

D'una forma o una altra, entenem la Biblioteca Escolar com una eina d'innovació pedagògica, amb la finalitat d'educar i educar-nos com a persones més autònomes i crítiques, amb majors possibilitats de coneixement i comprensió de la realitat.

Així mateix, volem destacar les seues arrels amb la realitat lingüística de la nostra

comunitat escolar, utilitzant el valencià i el castellà com a llengües vehiculars, en igualtat de condicions, així com fomentar el coneixement i ús de l'anglès i/o d'altres llengües.

## **6.2. Aula d'Audiovisuals – Aula de Música**

És l'Aula de Música, i per a aquesta activitat es programarà amb prioritat a principi de curs l'horari d'aquesta especialitat.

El mestre/a de Música serà el responsable d'aquesta aula, tant en la vessant d'instruments com de mitjans audiovisuals.

- Realitzarà un inventari al principi de cada curs contrastant amb el del curs anterior per veure les baixes de material, faltes i propostes de nova adquisició.
- Portarà un seguiment d'ús dels diferents mitjans audiovisuals i control d'eixides entrades d'aquest.
- Realitzarà un inventari al final de cada curs.

## **6.3. Aula d'Informàtica**

Al principi de cada curs es programarà l'horari d'utilització en el temps lectiu per a l'alumnat del Centre, així com les sessions complementàries per a formació i ús del professorat.

Es procurarà dins de l'organització del temps lectiu, que tot l'alumnat passe per aquesta aula, tant per a treballar amb programes didàctics com per aprendre la utilització del paquet office, fer recerques d'activitats, continguts,...

L'Equip directiu proposarà un mestre/a definitiu (a fi de donar continuïtat i control dels recursos) com a responsable de les Tecnologies de Informàtica i Comunicació (T.I.C.), que es farà càrrec de l'aula i tindrà com a funcions:

- Realitzarà un inventari al principi de cada curs contrastant amb el del curs anterior per veure les baixes de material, faltes i propostes de nova adquisició.
- Portarà un seguiment d'ús dels diferents mitjans informàtics i control d'eixides i entrades de programes didàctics o altres.
- Resoldrà aquelles incidències que estiguen al seu abast.
- Elaborarà un registre mensual d'incidències per a reclamar la seua solució/reparació al servei d'Assistència Tècnica de conselleria (SAI) o al tècnic informàtic.
- Mantindrà actualitzada la pàgina WEB del Centre, amb la inserció/renovació dels documents, notícies i convocatòries.
- Al llarg del curs farà les propostes d'adquisició de material, equips o programes que considere necessaris o adients per al Centre.

- Realitzarà un inventari al final de cada curs de tots els equips, material i programes.
- Mantindre i recollir pel·lícules de gènere cultural i lúdic, per tal d'anar creant una filmoteca d'acord a les necessitats.

#### **6.4. Gimnàs i instal·lacions esportives**

El mestre/a d'Educació Física serà el responsable d'aquestes instal·lacions, tant en la vessant de materials i eines pròpies de l'àrea com de l'ús que se'n faça d'aquelles (a excepció de les organitzades per l'AMPA o l'Ajuntament). Tindrà les funcions següents:

- Realitzarà un inventari al principi de cada curs contrastant amb el del curs anterior per veure les baixes de material, faltes i propostes de nova adquisició.
- Portarà un seguiment d'ús dels diferents materials i eines i control d'eixides i entrades d'aquests.
- Al llarg del curs farà les propostes d'adquisició de materials que considere necessaris o adients per al Centre.
- Realitzarà un inventari al final de cada curs de tots els equips i materials.

Aquest professor/a marcarà les pautes particulars en cada cas i de l'ús diari de les instal·lacions, en quan a mesures de seguretat.

#### **Gimnàs.**

La seua utilització serà preferent per a activitats d'Educació Física, sota la responsabilitat del professor/a d'aquesta àrea o un altre professor/a del centre, així com dels monitors contractats per l'A.M.P.A. o per l'Ajuntament.

#### **Pistes del pati:**

Trinquet, Minifrontó, Galotxeta, Bàsquet, Minibàsquet, i futbol-sala (futbet); La seua utilització és exclusiva en hores d'Educació Física i esplais regulats, així com en activitats esportives i competicions a partir de les 17 hores.

La responsabilitat és la mateixa que el gimnàs, excepte en hores d'esplai i temps del Menjador, que serà dels professors que estiguen al pati i/o dels monitors de Menjador, si és el cas.

#### **6.5. Hort Escolar**

Tant en Educació Infantil com en Primària, existeix un espai dedicat a l'hort escolar, on la directora i el professorat junt amb la col·laboració d'algunes famílies voluntàries es fan càrrec de la seua organització.

## **7. SERVEIS ESCOLARS**

## **7.1. MENJADOR ESCOLAR (Annex)**

### **7.2. ESCOLA OBERTA: Escola matinera**

En el CEIP LA FONT, l'Ajuntament de Paterna, organitza pel matí en horari de 7'00 a 9'00 hores un servei d'atenció a l'alumnat del qual els pares entren a treballar abans de les 9 hores.

L'horari d'entrada estarà obert a qualsevol hora dins del període abans esmentat, podent entrar l'alumnat des de les 7 hores fins les 8'45 h. cobrint d'aquesta manera la necessitat que se li planteja a cada família.

L'alumnat romandrà al menjador atès per monitors/es contractades per l'ajuntament i que durant aquest temps desenvoluparan activitats lúdiques per als menuts, mentre els majors realitzaran activitats d'estudi o faran els deures del dia.

A les 9 hores els/les monitores acompanyaran a l'alumnat d'E. Infantil directament a les aules de l'edifici on es faran càrrec d'ells els/les tutors/es.

L'alumnat de Primària, serà acompanyat al seu pati, on formaran les fileres i seran recollits pel seu tutor/a junt a la resta dels companys i entraran a les classes.

### **7.3. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES:**

#### 7.3.1. Activitats organitzades per l'AMPA:

##### **A) Adreçades a l'alumnat:**

L'Associació de Mares i Pares d'Alumnes podrà organitzar, activitats lúdiques i formatives no curriculars, prèvia autorització del Claustre o/i Consell Escolar o/i de l'Ajuntament segons corresponga, en horaris de:

- Temps d'esplai de Menjador escolar (després de dinar), per aquell alumnat comensal i que les famílies així ho desitgen.
- Després de la sessió lectiva de la vesprada en horari de 16:30 a 18:00 hores.

##### **B) Adreçades a famílies:**

L'Associació de Mares i Pares d'Alumnes també podrà organitzar, tallers, cursos de formació, xerrades, activitats lúdiques i formatives, sempre que aquestes no interfereixen en el normal desenvolupament de les activitats acadèmiques, complementàries o extraescolars de l'alumnat, en els espais i horaris que el Claustre amb l'aprovació del Consell Escolar i prèvia autorització de l'Ajuntament.

#### 7.3.2. Activitats organitzades per l'AJUNTAMENT:

##### **A) Adreçades a l'alumnat:**

L'Ajuntament podrà organitzar, activitats lúdiques i formatives no

curriculars, esportives i competicions municipals, en horaris de:

- Temps d'esplai de Menjador escolar (després de dinar), per aquell alumnat que les famílies així ho desitgen.
- Després de la sessió lectiva de la vesprada en horari de 16:30 a 18:00.

### **B) Adreçades a les famílies:**

L'Ajuntament també podrà organitzar, tallers, cursos de formació, xerrades, activitats lúdiques i formatives, sempre que aquestes no interfereixen en el normal desenvolupament de les activitats acadèmiques, complementàries o extraescolars de l'alumnat, en els espais i horaris que el Claustre amb l'aprovació del Consell Escolar determine.

## **8. DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR**

### **8.1. PRINCIPIS RECTORS**

El model de gestió de la igualtat i convivència es basarà en els següents principis rectors:

1. El compliment efectiu dels drets de la infància reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides de 1989.
2. El respecte pels drets humans, la igualtat de gènere, la diversitat, la solidaritat, la pau i els valors democràtics.
3. L'interès superior del xiquet i la xiqueta com a eix rector en la presa de decisions.
4. La promoció de la participació de l'alumnat, les famílies, el professorat i la comunitat educativa.
5. El foment del bon tracte, de la cultura de no-violència i de la resolució pacífica dels conflictes.
6. La concepció i promoció dels centres educatius com a entorns segurs i protectors.
7. La concepció integral de l'atenció a la igualtat i la convivència, incloent-hi la sensibilització, la prevenció, la detecció, la gestió i la restauració del dany.



## 8.2. TIPIFICACIÓ I MESURES CORRECTORES DE CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA I CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

<b>ADAPTACIÓ AL CEIP LA FONT DEL</b> <b>DECRET 195/2022</b> , de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.		
Article 15. <b>Conductes contràries a la convivència</b> (prescriuen als 20 dies naturals de la comissió)	<b>CONDUCTES SANCIONABLES</b>	Article 16. <b>Mesures d'abordatge educatiu</b> Article 17. <b>Responsables de l'aplicació</b>
a) Les <u>faltas</u> injustificades de puntualitat o assistència.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arribar tard a les entrades i/o les eixides.</li> <li>- No assistir a l'escola.</li> <li>-Arribar tard després dels patis.</li> </ul>	a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada (professorat). b) Amonestació per escrit (professorat). * La família signarà el retard al llibre situat en consergeria (conserge).
b) Els actes que <u>alteren</u> el normal desenvolupament de les <u>activitats del centre</u> , especialment de les activitats d'aula.  e) Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del <u>dret a l'estudi</u> de la resta de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alçar-se sense autorització.</li> <li>- Tirar-se per terra i/o amagar-se.</li> <li>- Interrompre el normal desenvolupament de la classe.</li> <li>- Incompliment de les normes de convivència</li> </ul>	a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada (professorat). b) Amonestació per escrit (professorat). * Realitzar una reflexió per escrit de la seua conducta. Registre de les conductes (professorat). * Canvi de grup puntual per part del tutor (professorat). c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre (direcció).

l'alumnat.	d'aula i/o pati. - Eixir fora de l'aula sense permís.	
c) Els <u>danys</u> en les <u>instal·lacions</u> , <u>recursos materials o documents</u> del centre, o en les <u>pertinences</u> dels membres de la comunitat educativa.	- Trencar, amagar, llevar, amb intencionalitat, qualsevol objecte que no siga de la seua propietat.	b) Amonestació per escrit (professorat). c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre (direcció). e) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences (direcció). * Valorar la possibilitat de reposar el material (direcció).
d) L'ús de qualsevol <u>objecte o substància no permesos</u> .	- Portar joguets sense demanar permís al tutor/a. - Menjar xicles o llepolies. - Portar medicaments a les motxilles. - Portar mòbils o aparells electrònics.	a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada (professorat). b) Amonestació per escrit (professorat). f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre (direcció). * El tutor/a legal ha d'arreglar els objectes o substàncies retirats (direcció).
f) La <u>incitació</u> a cometre actes contraris a les normes de convivència.	- Convèncer a un tercer per a que actue en el seu nom.	b) Amonestació per escrit (professorat). c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre (direcció). d) Realització de treballs específics (direcció). g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals

		<p>(direcció).</p> <p>h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius (direcció).</p> <p>i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius (direcció).</p> <p>Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.</p>
<p>g) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la <u>comunitat educativa</u>.</p>	<p>- Faltes de respecte.</p> <p>- Burles.</p> <p>- Menyspreus.</p>	<p>b) Amonestació per escrit (professorat).</p> <p>c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre (direcció).</p> <p>g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals (direcció).</p> <p>h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius (direcció).</p> <p>i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius (direcció).</p> <p>Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.</p>
<p>Les conductes c i f, després de 3 amonestacions orals i/o escrites, podran ser sancionades amb mesures g, h i/o i.</p> <p>Conducta g: 1ª, amonestació escrita a la família; 2ª, tutoria amb la família, alumne i mestre; 3ª, aplicar mesura g, h, i.</p>		
<p><b>LES MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU DESCRITES EN L'ARTICLE 19, APLICABLES A CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR, ESTABLIDES EN L'ARTICLE 18, NOMÉS SERAN APLICABLES PER</b></p>		

MITJÀ DE LA INSTRUCCIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL **PROCEDIMENT ORDINARI**.

Article 22.

**4. a) Circumstàncies atenuants:**

- i. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- ii. La reparació espontània.
- iii. No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.
- iv. L'absència d'intencionalitat.
- v. La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- vi. L'oferiment a realitzar actuacions compensadores del mal causat.

**b) Circumstàncies agreujants:**

- i. Qualsevol conducta que estiga associada a comportaments discriminatoris.
- ii. La premeditació.
- iii. El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa a qualsevol membre de la comunitat que es trobe en situació d'indefensió, desigualtat o inferioritat, o que presente qualsevol tipus de discapacitat.
- iv. Els actes realitzats de manera col·lectiva que vagen en contra dels drets d'altres membres de la comunitat educativa.
- v. La publicació de conductes de menyspreu a la dignitat de qualsevol persona i la publicitat d'actes que afecten les normes de convivència del centre, en qualsevol mitjà o suport.
- vi. La reiteració.

Article 18. <b>Conductes greument perjudicials per a la convivència</b> (prescriuen als dos mesos de la comissió)	<b>CONDUCTES SANCIONABLES</b>	Article 19. <b>Mesures d'abordatge educatiu</b>
a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults,	- Agressions verbals reiterades.	b) <u>Suspensió</u> del dret a participar en <u>activitats complementàries</u> i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.

<p>amenaces, falta de respecte o actituds desafiadors, comesos <u>cap al professorat i personal del centre.</u></p>		<p>c) <u>Suspensió</u> del dret d'eixides al <u>pati</u>, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals.</p>
<p>b) <u>L'assetjament</u> i el <u>ciberassetjament</u> a qualsevol membre de la comunitat educativa.</p>	<p>- Assetjament a persones vulnerables. - Accions reiterades.</p>	<p>b) <u>Suspensió</u> del dret a participar en <u>activitats complementàries</u> i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals. c) <u>Suspensió</u> del dret d'eixides al <u>pati</u>, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals. e) <u>Suspensió</u> del dret d'assistència a <u>classe</u> en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.</p>
<p>c) L'ús de la intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi, o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.</p>	<p>- Potades, punyades, espentons, escopir, amenaces, baralles. - Situació de desprotecció per raons d'edat, tamany o necessitats específiques.</p>	<p>b) <u>Suspensió</u> del dret a participar en <u>activitats complementàries</u> i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals. c) <u>Suspensió</u> del dret d'eixides al <u>pati</u>, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals. d) Trasllat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs. e) <u>Suspensió</u> del dret d'assistència a <u>classe</u> en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals. f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà <u>suspendre l'assistència al centre educatiu</u> per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. h) <u>Suspensió</u> del dret a la utilització del <u>menjador</u> escolar durant un període</p>

		entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.
d) <u>Violència de gènere</u> .	- Amenaces, insults, agressions físiques i/o verbals per raons de gènere.	<p>b) <u>Suspensió</u> del dret a participar en <u>activitats complementàries</u> i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.</p> <p>c) <u>Suspensió</u> del dret d'eixides al <u>pati</u>, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals.</p> <p>d) Trasllat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.</p> <p>e) <u>Suspensió</u> del dret d'assistència a <u>classe</u> en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.</p> <p>f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà <u>suspendre l'assistència al centre educatiu</u> per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu.</p> <p>h) <u>Suspensió</u> del dret a la utilització del <u>menjador</u> escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.</p>
e) La <u>discriminació</u> , les <u>vexacions</u> o les <u>humiliacions</u> a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguen	- Insults, burles, agressions verbals i/o físiques.	<p>b) <u>Suspensió</u> del dret a participar en <u>activitats complementàries</u> i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.</p> <p>c) <u>Suspensió</u> del dret d'eixides al <u>pati</u>, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del</p>

<p>per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.</p>		<p>centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals.</p> <p>d) Trasllat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.</p> <p>e) <u>Suspensió</u> del dret d'assistència a <u>classe</u> en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.</p> <p>f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà <u>suspendre l'assistència al centre educatiu</u> per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu.</p> <p>h) <u>Suspensió</u> del dret a la utilització del <u>menjador</u> escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.</p>
<p>f) L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'<u>imatges</u>, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.</p>	<p>- Entrada a l'escola de dispositius mòbils.</p> <p>- Ús d'aquests dispositius.</p> <p>- Utilització d'aquests dispositius per a difamar o publicar imatges sense el consentiment de la persona implicada.</p>	<p>b) <u>Suspensió</u> del dret a participar en <u>activitats complementàries</u> i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.</p> <p>c) <u>Suspensió</u> del dret d'eixides al <u>pati</u>, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals.</p> <p>d) Trasllat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.</p> <p>e) <u>Suspensió</u> del dret d'assistència a <u>classe</u> en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.</p> <p>f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà <u>suspendre l'assistència al centre educatiu</u> per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà</p>

		de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu. h) <u>Suspensió</u> del dret a la utilització del <u>menjador</u> escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.
g) Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les <u>instal·lacions</u> , <u>materials</u> i <u>documents</u> del centre o en les <u>pertinences</u> d'altres membres de la comunitat educativa.	- Trencar, amagar, llevar, amb intencionalitat, qualsevol objecte que no siga de la seua propietat.	a) Realització de <u>tasques</u> fora de l'horari lectiu <u>en benefici de la comunitat educativa</u> , per a la reparació del mal causat en instal·lacions, transport escolar, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones.
h) La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.	- Falsificar una firma de la família en notes dels mestres. - Sostracció de notes, treballs...	b) <u>Suspensió</u> del dret a participar en <u>activitats complementàries</u> i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals. c) <u>Suspensió</u> del dret d'eixides al <u>pati</u> , quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals.
i) L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat	- Drogues, tabac, alcohol, armes, medicaments...	f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà <u>suspendre l'assistència al centre educatiu</u> per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu.



educativa.		
j) L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.	- Accés a despatxos, a expedients, magatzems, sala de fotocopiadora.	<p>b) <u>Suspensió</u> del dret a participar en <u>activitats complementàries</u> i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.</p> <p>c) <u>Suspensió</u> del dret d'eixides al <u>pati</u>, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals.</p>
k) La <u>incitació</u> o <u>estímul</u> a la <u>comissió</u> d'una falta que perjudica greument la convivència.	- Convèncer a un tercer per a que actue en el seu nom.	<p>b) <u>Suspensió</u> del dret a participar en <u>activitats complementàries</u> i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.</p> <p>c) <u>Suspensió</u> del dret d'eixides al <u>pati</u>, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals.</p> <p>d) Trasllat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.</p> <p>e) <u>Suspensió</u> del dret d'assistència a <u>classe</u> en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.</p> <p>f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà <u>suspendre l'assistència al centre educatiu</u> per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu.</p> <p>h) <u>Suspensió</u> del dret a la utilització del <u>menjador</u> escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.</p>

<p>l) L'<u>incompliment d'alguna mesura imposada</u> per una conducta contra les normes de convivència, així com l'incompliment de les mesures d'abordatge educatiu dirigides a reparar els danys o assumir el seu cost, o a fer les tasques substitutives imposades.</p>	<p>- Reincidència en una conducta. - Desobediència en el compliment de les mesures preses.</p>	<p>b) <u>Suspensió</u> del dret a participar en <u>activitats complementàries</u> i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals. c) <u>Suspensió</u> del dret d'eixides al <u>pati</u>, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals. d) Trasllat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs. e) <u>Suspensió</u> del dret d'assistència a <u>classe</u> en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals. f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà <u>suspendre l'assistència al centre educatiu</u> per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu. h) <u>Suspensió</u> del dret a la utilització del <u>menjador</u> escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.</p>
---	--	---

- La conducta a, després de 3 amonestacions orals i/o escrites, podran ser sancionades amb mesures b i/o c.

ATENUANT : 15 dies per a complementàries i/o extraescolars, 7 dies per a patis.

AGREUJANT: 30 dies per a complementàries i/o extraescolars, 15 dies per a patis.

- Tenint coneixement de la conducta b, mesura b, c i/o e.

ATENUANT : 15 dies per a complementàries i/o extraescolars, 7 dies per a patis, 7 dies de NO assistència a classes.

AGREUJANT: 30 dies per a complementàries i/o extraescolars, 15 dies per a patis, 15 dies de NO assistència a classes.

- Tenint coneixement de la conducta c, mesura b, c, d, e, f i/o h.

ATENUANT : 15 dies per a complementàries i/o extraescolars, 7 dies per a patis, 7 dies de NO assistència a classes, 15 dies de NO

assistència al centre, 7 dies de NO assistència a menjador.

AGREUJANT: 30 dies per a complementàries i/o extraescolars, 15 dies per a patis, 15 dies de NO assistència a classes, 30 dies de NO assistència al centre, 15 dies de NO assistència a menjador.

- Tenint coneixement de la conducta d, mesura b, c, d, e, f i/o h.

ATENUANT : 15 dies per a complementàries i/o extraescolars, 7 dies per a patis, 7 dies de NO assistència a classes, 15 dies de NO assistència al centre, 7 dies de NO assistència a menjador.

AGREUJANT: 30 dies per a complementàries i/o extraescolars, 15 dies per a patis, 15 dies de NO assistència a classes, 30 dies de NO assistència al centre, 15 dies de NO assistència a menjador.

- Tenint coneixement de la conducta e, mesura b, c, d, e, f i/o h.

ATENUANT : 15 dies per a complementàries i/o extraescolars, 7 dies per a patis, 7 dies de NO assistència a classes, 15 dies de NO assistència al centre, 7 dies de NO assistència a menjador.

AGREUJANT: 30 dies per a complementàries i/o extraescolars, 15 dies per a patis, 15 dies de NO assistència a classes, 30 dies de NO assistència al centre, 15 dies de NO assistència a menjador.

- Conducta f: utilitzar imatges sense autorització, mesura b, c, d, e, f i/o h.

ATENUANT : 15 dies per a complementàries i/o extraescolars, 7 dies per a patis, 7 dies de NO assistència a classes, 15 dies de NO assistència al centre, 7 dies de NO assistència a menjador.

AGREUJANT: 30 dies per a complementàries i/o extraescolars, 15 dies per a patis, 15 dies de NO assistència a classes, 30 dies de NO assistència al centre, 15 dies de NO assistència a menjador.

- Sempre que aparega la conducta g, mesura a.

- Tenint coneixement de la conducta h, mesura b i/o c.

ATENUANT : 15 dies per a complementàries i/o extraescolars, 7 dies per a patis.

AGREUJANT: 30 dies per a complementàries i/o extraescolars, 15 dies per a patis.

- Tenint coneixement de la conducta i, mesura f.

ATENUANT : 15 dies sense assistència al centre.

AGREUJANT: 30 dies sense assistència al centre.

- Tenint coneixement de la conducta j, mesura b i/o c.

ATENUANT : 15 dies per a complementàries i/o extraescolars, 7 dies per a patis.

AGREUJANT: 30 dies per a complementàries i/o extraescolars, 15 dies per a patis.

- La conducta k, després de 2 amonestacions orals i/o escrites, podran ser sancionades amb mesures b, c, d, e. f i/o h.

ATENUANT : 15 dies per a complementàries i/o extraescolars, 7 dies per a patis, 7 dies de NO assistència a classes, 15 dies de NO assistència al centre, 7 dies de NO assistència a menjador.

AGREUJANT: 30 dies per a complementàries i/o extraescolars, 15 dies per a patis, 15 dies de NO assistència a classes, 30 dies de NO assistència al centre, 15 dies de NO assistència a menjador.

- Tenint coneixement de la conducta l, mesura b, c, d, e, f i/o h.

ATENUANT : 15 dies per a complementàries i/o extraescolars, 7 dies per a patis, 7 dies de NO assistència a classes, 15 dies de NO assistència al centre, 7 dies de NO assistència a menjador.

AGREUJANT: 30 dies per a complementàries i/o extraescolars, 15 dies per a patis, 15 dies de NO assistència a classes, 30 dies de NO assistència al centre, 15 dies de NO assistència a menjador.

## **9. DE LA REFORMA DEL REGLAMENT**

D'acord a la normativa vigent i concretament a les instruccions per al curs acadèmic 2023-2024 respecte a les mesures d'ordenació acadèmica, la coordinació docent, l'elaboració del projecte educatiu i la programació general anual, els horaris lectius i altres aspectes didàctics organitzatius, en l'elaboració de les Normes d'organització i funcionament, el claustre de professorat podrà aportar criteris i propostes. Les associacions de mares i pares podran elaborar propostes de modificació.

A proposta de qualsevol sector del Consell Escolar, s'estudiarà la possible modificació de les Normes d'organització i funcionament actuals.

## **ACORD DEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE**

**Anna Muñoz Saez**, secretària del Col·legi Públic LA FONT de La Canyada-Paterna,

### **CERTIFICA:**

Que en la sessió celebrada el dia 2 de maig de 2024, s'acordà

**“Aprovar LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CEIP LA FONT ”**

I per a que així conste, signe la present amb el vist-i-plau de la Presidència i el segell que ho acredita, en La Canyada, a 2 de maig de 2024.

**La secretària**

**Vist-i-plau**

**La Presidenta del C.E.**

**Anna Muñoz Saez**

Sign.: Amanda García Perona

