

NOF: Normes d'organització i funcionament

CENTRE PROFESSOR LLUÍS BRAILLE



INDEX

1. Introducció
 - 1.1. Objecte del Reglament de Règim Intern
 - 1.2. Àmbit d'aplicació.
2. Legislació
3. Principis generals
4. Objectius
 - 4.1. Objectius educatius.
 - 4.2. Objectius didàctics.
5. Òrgans de govern i coordinació del centre
 - 5.1. Òrgans Unipersonals
 - 5.1.1. La direcció del centre.
 - 5.1.2. La direcció d'estudis
 - 5.1.3. La secretaria.
 - 5.2. Òrgans Col·legiats.
 - 5.2.1. Consell escolar
 - 5.2.2. Claustre de professors
 - 5.3. Òrgans de coordinació docents.
 - 5.3.1. Tutors/es.
 - 5.3.2. Comissió de Coordinació Pedagògica.
 - 5.3.3. Equips de cicle o docents.
 - 5.3.4. Altres figures de coordinació.
6. La Comunitat Educativa.
 - 6.1. Personal docent.
 - 6.1.1. Drets del personal docent.



- 6.1.2. Deures del personal docent.
- 6.1.3. Responsabilitat civil i penal del professorat.
- 6.1.4. Sobre faltes d'assistència del professorat.
- 6.1.5. Substitució del professorat per inassistència del personal no docent.
- 6.2. Personal no docent.
 - 6.2.1. Competències del personal nodocent.
 - 6.2.2. Direcció del personal no docent.
 - 6.2.3. Drets del personal no docent. Deures del personal no docent.
 - 6.2.4. Inassistència del personal no docent.
- 6.3. Alumnat
 - 6.3.1. Drets d l'alumnat.
 - 6.3.2. Deures de l'alumnat.
 - 6.3.3. Formació de grups-classe
 - 6.3.4. Participació de l'alumnat.
 - 6.3.5. Convivència de la comunitat educativa.
- 6.4. Representants legals de l'alumnat.
 - 6.4.1. Drets dels representants legals de l'alumnat.
 - 6.4.2. Deures del representants legals de l'alumnat.
 - 6.4.3. L'associació de pares i mares (AMPA)
- 7. Normes organitzatives del centre.
 - 7.1. Entrades i eixides
 - 7.2. Absències i retards
 - 7.3. Activitats complementàries.
 - 7.4. Menjador escolar Activitats extraescolars voluntàries.
 - 7.5. Patis i/o espais.
 - 7.6. Normes del banca de llibres.
 - 7.7. Altres normes a destacar.
- 8. Protocols.



- 8.1. Protocol d'actuació davant de Llesió i accident.
- 8.2. Protocol d'actuació davant de l' administració de medicaments en horari escolar
- 8.3. Protocol d'actuació en cas d'incidència i/o reclamació.
- 8.4. Protocol d'actuació amb alumnat que presenta una alteració greu de la conducta.
- 8.5. Protocol de protecció, assistència i suport al professorat davant agressions, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions.
- 8.6. Protocol d'actuació davant d'una situació de maltractament i desprotecció del menor.
- 8.7. Protocol d'actuació davant del assejament o ciberassejament.

1.- INTRODUCCIÓ

El CEIP Professor Lluís Braille com a centre educatiu públic sostingut amb fons públics provinents de la Generalitat Valenciana basa la seua gestió en la democràcia, la participació i la igualtat d'oportunitats per a tots els membres que componen la Comunitat Educativa.

1.1. OBJECTE DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

El Reglament de règim intern (RRI) del CEIP Professor Lluís Braille conformarà la norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la Comunitat Educativa, segons el Decret 39/2008 de 4 d'Abril del Consell, sobre la convivència en els centres escolars no universitaris sostinguts amb fons públics.

El present Reglament es proposa:

1. Regular les relacions personals entre tota la Comunitat Educativa: mestres, alumnat, pares d'alumnes i personal no docent.
2. Establir clarament els seus drets i deures.
3. Ordenar el funcionament del Centre per aconseguir el major rendiment educatiu possible.
4. Arreplegar les normes que permeten una òptima convivència
5. Canalitzar la participació dels diferents sectors de la Comunitat Educativa.
6. Potenciar al màxim l'educació integral de l'alumnat.

1.2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'àmbit d'aplicació del present Reglament comprèn a tota la Comunitat Educativa i a aquelles persones que realitzen activitats escolars en aquest Centre, i és de compliment obligatori per a totes i cada una de elles, tant durant l'horari lectiu, com en l'horari d'activitats no lectives.

2. LEGISLACIÓ

- **Llei 15/2010, de 3 de Desembre de la Generalitat**, de autoritat al professorat i en els procediments d'adopció de mesures correctores per la que s'estableix que els mestres del centre seran considerats autoritat públic.
- **Llei 26/2018 de 21 de Desembre, de la Generalitat**, de drets i garanties de la infància i adolescència en tots els procediments s'ha de respectar un espai de comunicació amb els menors, i obliga a fer complir els apartats 1 i 3 de l'article 17 de la llei respecte del dret de les persones menors d'edat a ser informades, oïdes i escoltades.

- **DECRET 253/2019, de 29 de novembre, del Consell**, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària
- **Decret 39/2008 de 4 d'Abril del Consell**, sobre la convivència en els centres escolars no universitaris sostinguts amb fons públics
- **Decret 30/2014 de 14 de febrer** pel qual es regula la declaració de compromís família-Tutor entre famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana.
- **Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol**, Reguladora del Dret a l'Educació. LODE.
- **Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre**, de Qualitat de l'Educació, article 2 (drets i deures) article 1, lletres n) i ñ), (principis de qualitat), article 82.1.k), (atribucions del consell escolar), article 79, apartat h) (competències dels directors).
- **Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre**, de mesures de Protecció integral contra la Violència de Gènere, disposició addicional cinquena.
- **Llei orgànica 2/2006 de 3 de maig**, d'Educació.
- **Llei 12/2008**, de protecció integral de la infància i l'adolescència de la Comunitat Valenciana.
- **Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre**, per a la millora de la qualitat educativa.
- **Decret GV 246/1991, de 23 de desembre** (drets i deures dels alumnes) disposicions addicionals primera, segona i tercera (reglament de règim interior).
- **Decret GV 233/1997, de 2 de setembre**, Reglament orgànic i funcional d'escoles d'educació infantil i col·legis de primària, article 19.7 (afavorir la convivència i imposar les correccions competència d'els/les directors), article 61 (comissió de convivència).
- **Decret GV 233/2004 de 22 d'octubre** (Observatori per a la convivència escolar).
- **Decret 30/2014 de 14 de febrer** pel qual es regula la declaració de compromís família-Tutor entre famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana.
- **Ordre de 25 de novembre de 2005**, (notificació de les incidències, registres i protocols).
- **Ordre del 31 de març de 2006**, (regula el pla de convivència dels centres docents).
- **Ordre de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació**, per la qual es regula la notificació 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 escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI)
- **Ordre 1/2010** per la qual s'implanta la fulla de notificació de la possible situació de desprotecció del menor detectada en l'àmbit educatiu.
- **Ordre 62/2014 de 28 de juliol** pel qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana.

3. PRINCIPIS GENERALS

- Tots els alumnes tenen els mateixos deures i drets, sense més distincions que aquells derivats de la seua edat i el nivell d'ensenyament que cursen.
- Les famílies i/o responsables legals dels alumnes tenen els mateixos drets i responsabilitats en el desenvolupament dels seus fills/es o tutelats/des.
- Tot el professorat del centre, així com els educadors que puguin prestar-hi servei, tenen els mateixos drets i deures en el desenvolupament educatiu de l'alumnat, sense més distincions que els derivats de la relació jurídica amb el centre, càrrec directiu o funcions docents,
- La Comunitat Educativa ha de ser partícip de l'elaboració, control de compliment i avaluació de les normes de convivència del centre.
- Respecte a les normes d'aula, seran l'alumnat i el tutor/a, previ consens, els responsables d'establir les seues pròpies sense deixar de tindre en compte tant aquest document com els que ens basem per tal de redactar-lo.
- Es donarà la màxima importància a la inclusió de tot l'alumnat, inculcarem hàbits de conducta i convivència i fomentarem la relació de tots els membres de la Comunitat.
- Tindrem en consideració l'ordre i la disciplina, basades en el respecte, el diàleg, la reflexió i la col·laboració de tots.

4. OBJECTIUS

L'objectiu principal de l'escola és proporcionar als nostres alumnes una educació i una formació integral i de qualitat basada tant en la defensa dels seus drets com en el respecte dels de la resta de membres de la Comunitat Educativa, sense deixar de banda el compliment de les obligacions pertinents.

4.1. OBJECTIUS EDUCATIUS

- Educar en la responsabilitat individual i col·lectiva.
- Fomentar en l'alumnat i en la resta de la Comunitat Educativa l'esperit de convivència i solidaritat.
- Millorar la disciplina individual i col·lectiva de l'alumnat basada en el diàleg i el respecte.
- Adquirir hàbits de neteja i higiene personal.
- Respectar les idees dels altres.
- Desenvolupar en el alumnat el sentit crític.
- Promoure la interacció entre l'alumnat de diferents edats de manera que tots s'enriqueixen d'aquestes interaccions.

- Garantir el nostre alumnat una educació integral amb un clima d'estudi i convivència, per tal que reben una formació acadèmica actualitzada i pròpia de ciutadans responsables, lliures, creatius, solidaris...
- Atendre l'alumnat amb equitat sense distinció de sexe, condició social, religió, llengua, capacitat o necessitat educativa, procurant respectar la diversitat i singularitat de cada persona,
- Garantir el respecte i la inclusió de tot l'alumnat.
- Fomentar el treball cooperatiu i el diàleg per tal de crear un bon clima d'intercanvi mestres- alumnat.
- Convertir el Centre en un referent cultural dinamitzador del barri i/o l'entorn més proper obrint les portes a tots.

4.2. OBJECTIUS DIDÀCTICS

- Els que figuren en el Projecte Curricular de Centre.
- Elaborar cada curs un Pla de Suport per reforçar o ampliar l'aprenentatge individual de l'alumnat que ho requerisca.
- Prestar especial atenció a les activitats que contribueixin a l'enriquiment cultural de l'alumnat: viatges, visites, xerrades, exposicions, tallers...
- Potenciar l'entrada en el Centre de persones que contribueixin a l'enriquiment, de tallers o de temes concrets, per aconseguir l'educació integral de l'alumnat.
- Potenciar la implementació de metodologies actives que posen a l'alumnat al centre del procés i afavoreixin el seu desenvolupament educatiu.

5. ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ DEL CENTRE

Segons estableix el DECRET 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària

5.1. ÒRGANS UNIPERSONALS

Els òrgans unipersonals de govern estan compostos per les persones titulars de la direcció, la direcció d'estudis i la secretaria del centre, és a dir, l'equip directiu del centre.

Les persones que formen part de l'equip directiu seran membres del claustre de professorat en situació de servei actiu, preferentment amb destinació definitiva al centre.

La persona que ocupe el càrrec de director o directora serà nomenada pel director o directora territorial de la província on estiga situat el centre i la seua selecció s'efectuarà en la forma prevista en l'article 133 de la LOE.3.

Les persones que ocupen el càrrec de cap d'estudis i secretària o secretari seran proposades per la direcció del centre, d'entre el professorat amb destinació en aquest, a la directora o director territorial de la província on estiga situat el centre per al seu nomenament i cessament, amb la prèvia comunicació al claustre de professorat i al consell escolar del centre docent públic.

En cas d'absència o malaltia de la persona titular de la direcció del centre docent, es farà càrrec provisionalment de les seues funcions qui siga titular de la direcció d'estudis o de la secretaria.

En cas d'absència, malaltia o vacant de la persona titular de la direcció d'estudis o de la secretària, es farà càrrec provisionalment de les seues funcions la professora o professor que hi designe la direcció del centre.

Durant la jornada escolar haurà de garantir-se la presència de, com a mínim, un membre de l'equip directiu.

Entre les funcions del Equip Directiu estan les següents:

- Vetlar pel bon funcionament del centre docent públic, per la coordinació dels programes d'ensenyament i aprenentatge i el desenvolupament de la pràctica docent, sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre de professorat, al consell escolar i a altres òrgans de coordinació didàctica del centre.
- Estudiar i presentar al claustre de professorat i al consell escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada de tota la comunitat educativa en la vida del centre.
- Coordinar el personal i gestionar els recursos del centre amb criteris de qualitat, eficàcia, eficiència i sostenibilitat a través d'una adequada organització i funcionament d'aquest.
- Proposar a la comunitat educativa actuacions que garantisquen la inclusió de tot l'alumnat, les relacions, la participació i la cooperació entre els diferents col·lectius que la integren, milloren la convivència al centre i fomenten un clima escolar que previnga qualsevol forma d'assetjament i que afavorisca el respecte a tota mena de diversitat i la formació integral de l'alumnat.
- Impulsar el desenvolupament d'actuacions per a la igualtat entre dones i homes seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguen aplicables.
- Impulsar la coordinació, a través dels òrgans competents, del seguiment de les pràctiques de l'alumnat que curse estudis conduents a títols de grau o postgrau corresponents als ensenyaments universitaris.

5.1.1. La direcció del centre

La persona titular de la direcció del centre és la responsable de l'organització i el funcionament de totes les activitats desenvolupades pel centre, i exercirà la direcció de la gestió i la direcció pedagògica del centre, sense perjudici de les competències, funcions i responsabilitats de la resta de les persones membres de l'equip directiu i dels òrgans col·legiats de govern.

La persona titular de la direcció dels centres tindran, entre altres, les següents funcions:

- Representar el centre, amb la condició d'autoritat pública, representar-hi l'Administració educativa, i fer arribar a aquesta les propostes i necessitats de la comunitat educativa.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del projecte educatiu d'aquest, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre de professorat i al consell escolar del centre docent.
- Exercir la direcció de gestió i la direcció pedagògica, garantir la inclusió de tot l'alumnat, promoure la investigació i la innovació educativa, i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu de centre.
- Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, sota la supervisió de la conselleria competent en matèria educativa, i, en els casos en què no es complisquen les funcions legalment establides, emetre informes dirigits a la inspecció d'educació per a l'estudi de la possible aplicació de sancions que es deriven del corresponent expedient informatiu.
- Proposar la definició dels llocs de treball requerits per al desenvolupament de projectes, activitats o mesures no regulades per la conselleria competent en matèria d'educació amb la finalitat de complir els objectius proposats en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora, i d'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent.
- Afavorir la convivència al centre, garantir la prevenció i la mediació en la resolució dels conflictes i imposar, si escau, les mesures disciplinàries que corresponguen a l'alumnat, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar. A tal fi, es promourà l'agilitat dels procediments per a la resolució dels conflictes als centres.
- Impulsar la col·laboració amb les famílies establint compromisos educatius pedagògics i de convivència, així com amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn i fomenten un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenvolupament de totes aquelles actuacions que propicien una formació integral en competències i valors de l'alumne.
- Autoritzar les mesures de resposta educativa per a la inclusió que siguen del seu àmbit competencial i tramitar la sol·licitud d'aquelles que comporten autorització de l'Administració.
- Garantir que l'alumnat de nova incorporació al sistema educatiu valencià i els seus progenitors o representants legals reben informació de la naturalesa plurilingüe del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana i sobre les mesures previstes pel centre per a atendre l'alumnat que té baixa competència en alguna de les llengües oficials. o) Fomentar l'obertura del centre al seu entorn, participant en accions d'àmbit comunitari i aprofitant els recursos disponibles^o per al desenvolupament dels seus projectes educatius, amb la finalitat de contribuir al desenvolupament comunitari i a la creació de xarxes de solidaritat i voluntariat.

- Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del consell escolar i del claustre de professorat del centre, i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues funcions.
- Garantir i facilitar el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis, d'acord amb la legislació vigent.

5.1.2. La direcció d'estudis

La persona titular de la direcció d'estudis tindrà, entre altres funcions, les funcions :
Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en el decret 253/2019, de 29 de novembre.

- Coordinar els diferents plans i projectes desenvolupats pel centre, les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i tutoria, les programacions didàctiques i el pla d'actuació per a la millora, així com les activitats extraescolars i complementàries en relació amb el projecte educatiu de centre, i vetllar per la seua execució.
- Coordinar les actuacions dels òrgans de coordinació docent que s'establisquen.
- Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions.
- Proposar els agrupaments de l'alumnat i la distribució de les aules i d'altres espais destinats a la docència atenent criteris d'inclusió i convivència.
- Coordinar una adequada transició de l'alumnat entre els diferents cicles i etapes
- Organitzar l'atenció i cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i en altres activitats no lectives.
- Controlar el compliment de la jornada de treball del professorat i gestionar les justificacions de baixes, absències, permisos i llicències.

5.1.3. La secretaria

La persona titular de la secretaria tindrà, entre altres funcions, les funcions següents:
Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en el decret 253/2019, de 29 de novembre.

- Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, segons el pressupost aprovat pel consell escolar, elaborar l'avantprojecte de pressupost del centre, realitzar la comptabilitat i rendir comptes davant del consell escolar i les autoritats corresponents.
- Exercir la supervisió i el control del personal d'administració i serveis adscrit al centre i vetllar pel compliment de la seua jornada i de les tasques establides.
- Actuar com a secretària o secretari dels òrgans col·legiats de govern, estendre acta de les sessions i donar fe dels acords adoptats amb el vistiplau de la persona titular de la direcció del centre.

- Custodiar les actes, els llibres, els arxius del centre docent i els documents oficials d'avaluació, així com expedir, amb el vistiplau de la persona titular de la direcció del centre, les certificacions que sol·liciten les autoritats i les persones interessades. Així mateix, acarar i compulsar documents administratius i fer les diligències que corresponguen, conforme a la normativa vigent.
- Donar a conèixer i difondre a tota la comunitat educativa tota la informació sobre normativa, disposicions legals o assumptes d'interès general o professional que es reba al centre docent públic
- Coordinar la utilització d'espais, mitjans i materials didàctics d'ús comú per al desenvolupament de les activitats de caràcter acadèmic, d'acord amb el que s'estableix en el projecte educatiu, en el projecte de gestió, en les normes d'organització i funcionament i en la programació general anual.
- Garantir l'ús adequat i l'accessibilitat del web i dels taulers d'anuncis del centre.
- Atendre i difondre els requisits normatius perquè el centre complisca la normativa vigent en matèria de protecció de dades en els procediments administratius i al compartir informació mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació.

5.2. ÒRGANS COL·LEGIATS

5.2.1. CONSELL ESCOLAR

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

El consell escolar dels centres públics regulats en aquesta norma amb nou unitats o més estarà integrat per:

- a) La directora o el director del centre, que en serà la presidenta o el president.
- b) La cap o el cap d'estudis del centre.
- c) La secretària o el secretari del centre, que actuarà com a secretària o secretari del consell escolar, amb veu però sense vot.
- d) Una regidora o regidor o representant de l'ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicat el centre.
- e) Set representants del professorat triats pel claustre de professorat.
- f) Nou representants de les mares, pares o representants legals de l'alumnat, dels quals un serà designat per l'associació de mares i pares de l'alumnat més representativa al centre.
- g) Un representant del personal d'administració i serveis, si n'hi haguera.

Les persones electes del consell escolar i les que formen part de les comissions que es formen en aquest, no estaran subjectes a mandat imperatiu, per la qual cosa podran votar atenent a l'interès general del centre. No obstant això, els representants de cada sector estan obligats a informar els seus representants de les qüestions tractades en aquest òrgan de govern.

Les persones electes podran ser destituïdes quan el nombre de faltes reiterades d'assistència no justificades a les sessions convocades al llarg d'un curs acadèmic supere el 50 %. La decisió haurà de ser presa en l'última sessió del consell escolar, per majoria dels membres amb dret a vot que el conformen, amb la prèvia audiència de la persona afectada. En aquest cas, la vacant es cobrirà per la llista de reserva.

El professorat que es trobe gaudint de permisos o llicències reglamentaris, o en situació d'incapacitat temporal, té dret a participar en el consell escolar i, per tant, té dret a ser convocat a les reunions que corresponguen, encara que la seua absència estiga justificada

Al personal que forme part del consell escolar que tinga la condició d'empleat públic se li podrà exigir la responsabilitat disciplinària corresponent com a conseqüència de l'incompliment de les seues funcions.

Es reunirà, almenys, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre per iniciativa pròpia o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus membres. Es reunirà sempre al principi de curs per aprovar la PGA i al final de curs per aprovar la Memòria. Es convocarà per escrit, excepte casos amb caràcter excepcional, amb dos dies d'antelació, com a mínim, i s'adjuntarà la documentació precisa per al seu estudi.

El consell escolar de cada centre constituirà totes aquelles comissions de treball que decidisca i en la manera que es determine en les seues pròpies normes d'organització i funcionament.

Podran incorporar-se a aquestes comissions, a criteri del consell escolar, altres membres de la comunitat educativa. En qualsevol cas, hauran de constituir-se, almenys:

1. La comissió de gestió econòmica.

Estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció del centre i de la secretaria, una persona representant del professorat i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cada un dels sectors respectius.

La comissió de gestió econòmica:

- Formularà propostes a l'equip directiu per a l'elaboració del projecte de gestió i del pressupost del centre docent.
- Analitzarà el desenvolupament del projecte de gestió, el compliment del pressupost aprovat, i emetrà un informe que s'eleva perquè en prenga coneixement el consell escolar. També emetrà un informe previ no vinculat a l'aprovació per part del consell escolar del pressupost del centre i del compte anual amb la liquidació d'aquest

2. La comissió d'inclusió, la comissió d'igualtat i convivència.

Estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, la persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre, una persona representant del professorat del centre i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, en el seu cas, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius.

Aquesta comissió tindrà com a objectiu el disseny i la posada en marxa d'iniciatives encaminades a la inclusió i a l'eliminació de les barreres a l'accés, la participació i l'aprenentatge, i a la igualtat entre homes i dones, seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat, amb especial atenció als casos d'assetjament escolar i de discriminació de qualsevol índole, i a la mediació per a la resolució de conflictes, particularment els relacionats amb la violència escolar.

3, La comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador.

Estarà integrada, com a mínim, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, l'encarregada o encarregat de menjador, una persona representant del professorat del centre i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius.

Aquesta comissió podrà proposar totes aquelles intervencions de caràcter pedagògic, artístic-cultural i cívic que promoguen la formació integral de l'alumnat i la consolidació dels aprenentatges formals i no formals realitzats, així com de les competències associades a aquests.

La programació de les activitats dissenyades per les diferents comissions serà presentada per a la valoració i l'aprovació del consell escolar de centre, de manera que figure en el pla d'actuació per a la millora, se n'avaluen els resultats de les activitats en la memòria final de curs i quede constància formal en la secretaria del centre a l'efecte de participació del professorat.

Les funcions del Consell Escolar seran las següents:

- Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavoreixin la igualtat, la convivència i el respecte a la diversitat, la compensació de desigualtats, la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits i la igualtat entre dones i homes.
- Conèixer i participar en la resolució dels conflictes de convivència i promoure accions de prevenció que afavoreixin un clima de convivència al centre i una cultura de pau de veritat basada en el respecte als valors universals. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la direcció del centre corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el consell escolar, a instàncies de les famílies, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures alternatives oportunes.
- Vetllar perquè els entorns, processos i serveis siguin accessibles a tots els membres de la comunitat educativa, mitjançant l'eliminació de barreres d'accés i la incorporació de les condicions que faciliten la interacció, la participació, la màxima autonomia i la no-discriminació de les persones.
- Vetllar per la incorporació i el desenvolupament dels principis inclusius en el projecte educatiu i en tots els plans i actuacions del centre.

- Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavoreixin la igualtat, la convivència i el respecte a la diversitat, la compensació de desigualtats, la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits i la igualtat entre dones i homes.

5.2.2. CLAUSTRE DE PROFESSORS

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

El claustre de professorat serà presidit per la persona titular de la direcció del centre i estarà integrat per la totalitat del professorat que preste servei en aquest centre.

El personal dels equips d'orientació educativa i psicopedagògics de zona podran participar en els claustres dels centres on exerceixen la seua funció a instància de la direcció del centre.

Es reunirà, almenys, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre, per pròpia iniciativa o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus components. En tot cas, serà preceptiva, a més, una reunió a principi de curs per informar la PGA i una altra al final de curs per informar de la Memòria. Es convocarà per escrit, excepte casos amb caràcter excepcional, amb dos dies d'antelació, com a mínim, i s'adjuntarà la documentació precisa per al seu estudi, si és necessari.

Funcions:

- El Claustre podrà formar les Comissions que crega oportunes per a l'estudi i elaboració d'informes, encara que les decisions sobre les conclusions acordades per la Comissió correspon prendre-les al Claustre.
- Vetllar pel compliment del que s'estableix en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia, les lleis i la resta de disposicions vigents en matèria educativa i en el projecte educatiu de centre.
- Garantir l'exercici dels drets i el compliment dels deures de la comunitat educativa, així com la seua participació efectiva en la vida del centre, en la seua gestió i avaluació, tot respectant l'exercici de la seua participació democràtica.
- Afavorir les mesures d'equitat que garanteixin la igualtat d'oportunitats, la inclusió educativa i la no-discriminació, tot fent especial atenció a les desigualtats socioeconòmiques o per raó de gènere, i al foment de l'ús normalitzat del valencià, i actuar com a element compensador de les desigualtats de qualsevol tipus (personals, culturals, econòmiques, socials, etc.).
- Fomentar la convivència democràtica i participativa, i afavorir mesures i actuacions que impulsen la prevenció i la resolució pacífica dels conflictes, així com promoure el pla d'igualtat i convivència.
- Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència, la igualtat entre dones i homes i la resolució pacífica de conflictes al centre docent.
- Conèixer, en els termes que establisca el centre, la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.



- Proposar mesures i iniciatives que fomenten la col·laboració de les famílies per a la millora del rendiment acadèmic de l'alumnat, el control de l'absentisme i la millora de la convivència.
- Promoure i aprovar iniciatives en l'àmbit de la inclusió, la investigació i la innovació, el foment de la lectura, l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, la formació del professorat del centre i la participació de la comunitat educativa i d'agents comunitaris.

5.3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ

DOCENT 5.3.1.TUTORS/ES

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

Entre les seues funcions estan:

- Participar en el desenvolupament de l'acció tutorial i en les activitats d'orientació, sota la coordinació de la direcció d'estudis i en col·laboració amb l'equip d'orientació pedagògica.
- Dur a terme les actuacions establides al projecte educatiu de centre i al pla d'actuació per a la millora respecte de la tutoria.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la participació d'aquests en les activitats del centre.
- Coordinar les activitats complementàries i extraescolars de l'alumnat del grup.
- Informar les mares, pares o representants legals, professorat i alumnat del grup de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés educatiu del seu alumnat)
- Facilitar a les mares, pares o representants legals, l'exercici del dret i del deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels fills i filles.
- Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i les mares, pares o representants legals de l'alumnat.

Cap alumne de matrícula sobrevinguda o matriculat una vegada començat el curs, no s'incorporarà al centre fins que el tutor/a s'haja entrevistat en la família.

5.3.2. COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar, de manera habitual i permanent, els assumptes relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació.

La comissió de coordinació pedagògica estarà integrada, com a mínim, per la directora o director, que serà la presidenta o president; la cap o el cap d'estudis, les coordinadores o els coordinadors dels equips docents i de cicle, un o una membre del personal docent especialitzat de suport a la inclusió i la persona orientadora del servei psicopedagògic escolar. En l'exercici de la seua autonomia, la direcció del centre podrà nomenar altres persones com a integrants d'aquesta comissió.

Es reunirà, excepte casos urgents, una vegada al mes. Es convocarà per escrit, excepte casos urgents, amb dos dies d'antelació, com a mínim, i s'adjuntarà la documentació precisa per al seu estudi, si és necessari.

Entre les seues funcions estan:

- Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i de l'acció tutorial.
- Fer la proposta de criteris per a l'organització dels suports personals per a la inclusió de l'alumnat.
- Coordinar l'organització i implementació de les mesures de resposta per a la inclusió.
- Aprovar les propostes de repetició i pròrrogues extraordinàries de permanència d'un any més en el cicle, una vegada sentides i estudiades les propostes dels diferents equips docents.
- Decidirà, a final de curs, si és necessària la reestructuració de les aules, una vegada oït l'informe de les tutores i de la Orientadora.

5.3.3. EQUIPS DE CICLE Ó DOCENTS

En l'Educació Infantil hi haurà un equip de cicle d'Educació Infantil, que actuarà com a òrgan de coordinació docent. Aquest equip agruparà tot el professorat que impartisca docència en el segon cicle d'Educació Infantil.

En l'Educació Primària, actuaran com a òrgan de coordinació docent els equips docents formats per la direcció d'estudis del centre.

Els equips docents en Educació Primària i els equips de cicle en Educació Infantil actuaran sota la supervisió de la direcció d'estudis.

L'assistència a les reunions dels equips de cicle en Educació Infantil i dels equips docents en Educació Primària serà obligatòria per a tots els membres que els integren.

Cada equip docent o de cicle serà coordinat per un membre de l'equip, designat per la direcció del centre, oït l'equip, entre el personal que en forme part, i preferentment amb destinació definitiva al centre. Disposarà de dos sessions setmanals per a la coordinació del equip docent.

Es reunirà, al menys,

quinzenalment. Les seues funcions

seran:

- Participar en la COCOPE mitjançant el seu coordinador/a.
- Fer la proposta de criteris per a l'organització dels suports personals per a la inclusió de l'alumnat.
- Coordinar l'organització i implementació de les mesures de resposta per a la inclusió.

- Participar en el desenvolupament del pla d'igualtat i convivència.
- Tractar tota la problemàtica que els afecte quant a programació, metodologia, procediments, grups flexibles dins del cicle, activitats de suport, reforç o ampliació, activitats complementàries, etc.
- Proposar, a final de curs, a la COCOPE les possibles repeticions o pròrrogues extraordinàries d'escolarització.
- Realitzar, junt amb els tutors, l'avaluació de l'alumnat.
- Analitzar i proposar el canvi dels llibres de text del Cicle, tenint en compte els aspectes següents:
 1. Els llibres de text d'Infantil i Primària es podran revisar segons disposa la normativa vigent a fi de canviar-los si es considera oportú, amb l'objectiu d'adequar-los al P.C.C. Excepcionalment, i per una causa justificada, podrà acurtar-se el termini.
 2. La proposta serà estudiada en el Cicle amb suficient antelació, s'estudiarà en la COCOPE i s'eleva al Claustre, que serà l'òrgan responsable del canvi si és el cas.
 3. Del canvi de llibres de text es donarà compte al Consell Escolar.

Funcions del coordinador d'equips docents:

- Assistirà totes les reunions de la COCOPE i serà l'encarregat/da de transmetre la informació d'aquesta al seu equip docent. Igualment aportarà els acords del seu cicle a la COCOPE.
- Proposarà a l'equip directiu les necessitats de suports, formació de grups flexibles, activitats complementàries, etc. que acordi l'equip docent.
- Alçar acta de cadascuna de les reunions.
- Facilitar tota la documentació relativa a l'equip docent (PEC, RRI,..) que estarà a disposició de tots els components de l'equip.
- Convocar i presidir les reunions de l'equip i organitzar el calendari de les reunions.
- Coordinar el desenvolupament de les activitats complementàries i extraescolars que figuren en la programació general anual.

5.3.4. ALTRES FIGURES DE COORDINACIÓ

Als centres públics dependents de la Generalitat que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil de segon cicle i/o d'Educació Primària hi haurà, almenys, les següents figures de coordinació:

- a) Coordinadora o coordinador TIC
- b) Coordinadora o coordinador de formació.
- c) Coordinadora o coordinador d'igualtat i convivència.
- d) Coordinadora o coordinador del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.
- e) Aquelles altres que es determinen per la conselleria competent en matèria d'educació.

Les funcions dels quals estan establides al DECRET 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària.

6.LA COMUNITAT EDUCATIVA

6.1. PERSONAL DOCENT

Entenem per personal docent a tot aquell que, independentment de la situació administrativa, estigui vinculat al Centre per desenvolupar la seua tasca docent al mateix, dirigint a l'alumnat en la seua formació curricular.

6.1.1. Drets del professorat

Al professorat i professores se'ls reconeixen els següents drets:

- Ser respectat en la funció de les seues tasques educatives.
- A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per millorar-ho.
- A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el Decret 39/2008, de 4 d'Abril del Consell.
- A la defensa jurídica i protecció de l'administració Pública en els procediments que se segueixen davant de qualsevol ordre jurisdiccional.
- 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 poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- A tindre autonomia per prendre decisions necessàries per mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenvolupament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'estableix en aquest RRI.
- A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per millorar la convivència en el centre.
- Participar activament en les gestions del centre.
- Triar els seus representants al Consell Escolar.
- Assistir i intervenir en les reunions de claustre, equips docents, comissions...
- Triar els seus representants sindicals segons la legislació vigent.
- A organitzar-se i reunir-se per a activitats de caràcter educatiu i organitzatiu.
- Fer vaga segons la legislació vigent.

6.1.2. Deures del Personal Docent

El professorat, dins de l'àmbit de la convivència, té les responsabilitats següents:

- Tot professor té el deure d'acceptar els objectius i principis expressats en el Projecte Educatiu de Centre i la normativa arreplega en aquest Reglament de Règim Intern.
- Assistir puntual i habitualment al centre, havent de justificar les absències segons estableix la normativa vigent.
- Advertir amb temps les absències, perquè siga possible una continuïtat d'acció amb el substitut.
- Programar i preparar el treball escolar per tal de desenvolupar una tasca docent eficient.
- Establir en la programació de la docència, i especialment en la programació de tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- Participar en les reunions del claustre, de cicle i d'altres òrgans al que pertanyi, subjectant-se als acords que es prenguen i acceptant les responsabilitats personals que pogueren derivar d'aquests acords.
- Col·laborar en l'organització i realització de les activitats extraordinàries o complementàries que tinguin lloc en el centre.
- Complir qualsevol altra activitat encomanada per l'equip directiu en l'àmbit de la seua competència.

Deures del professorat respecte als seus alumnes:

- Dirigir l'orientació escolar dels seus alumnes, atenent als estudis, maduresa personal i integració social.
- Vetllar per la dignitat física i emocional de l'alumnat, respectant el seu pensament, consciència, ideologia i religió.
- Coordinar l'acció educativa de tots els mestres que intervenen en el seu curs (tutors: PAT)
- Avaluar a l'alumnat
- Ampliar i enriquir la documentació continguda al Registre personal dels alumnes.
- Programar d'acord a les normes d'inclusió establertes per la normativa i promoure la inclusió.
- Fomentar l'ús de metodologies actives a l'aula que afavoreixin l'aprenentatge de l'alumnat.
- Promoure l'aprenentatge cooperatiu i dialògic que fomenti la convivència i la col·laboració
- Informar a les famílies almenys una vegada al trimestre sobre els seus fills.
- Fomentar la participació i implicació de les famílies en la vida del centre.
- Acompanyar als alumnes al pati, el farà el docent que estiga la última sessió en el grup- classe.
- Entregar els alumnes a les famílies al final del jornada escolar, a excepció de l'alumnat autoritzat per anar-se a soles.

6.1.3. Responsabilitat civil i penal del Professorat.

La responsabilitat civil, de les conseqüències dels actes realitzats en l'exercici del seu càrrec, està coberta per pòlissa d'assegurances subscrita per la Conselleria d'Educació de la GV, per això s'haurà d'informar del Director qualsevol incidència que poguera ocasionar la reclamació de la dita responsabilitat civil, per fer les diligències oportunes.

La responsabilitat penal, si és el cas, haurà de ser assumida personalment per el/la professor/a segons la llei vigent; sobre aquesta responsabilitat penal decidirà únicament el jutge ordinari.

6.1.4. Sobre les faltes d'assistència del Professorat.

Segons la normativa vigent, el/la professor/a que per qualsevol causa haja de faltar en horari docent, ho comunicarà al Director o Cap d'Estudis, amb els documents justificatius consegüents. El Director signarà i enviarà a la Direcció Territorial d'Educació, el comunicat de baixa mèdica, si és superior a dos dies, junt amb la sol·licitud de llicència per I.L.T. el mateix dia de la seua presentació en la Secretaria del Centre.

Tota falta d'assistència sense justificació, bé en hores de permanència al Centre, bé en hores lectives, haurà de ser immediatament objecte d'advertència per part del Director/a al Professor corresponent.

En cas de necessitar permís per qualsevol assumpte es sol·licitarà a la Direcció del Centre o, segons el cas, a la Direcció Territorial.

6.1.5. Substitucions del Professorat per inassistències

La Cap d'Estudis és l'encarregada d'organitzar el servei perquè l'alumnat estiga atès en tot moment; fins i tot, si fóra necessari, variant l'horari. En el cas d'inassistències puntuals o breus, els professors seran substituïts per aquells que en eixos moments no tinguen alumnes a càrrec seu, seguint aquests criteris:

1. Respectar les hores de desdobles o tallers.
2. Respectar les hores de dedicació a coordinació.
3. Respectar les hores dedicades a suports de Cicle.
4. Sempre que siga possible cada professor substituirà al cicle on imparteix classe.
5. Tindre en compte el nombre de substitucions realitzades en relació amb el nombre de sessions sense docència directa.

Quan la inassistència siga de més d'una setmana, fins que arribe la substitució de Conselleria, s'establiran les substitucions atenent els criteris pedagògics que considere l'equip directiu.

6.1.6. Adscripcions del Professorat a grup-classe o àrea.

L'adscripció del professorat a grup-classe o àrea es farà pel director en el primer claustre del curs al Setembre, qui, oït el claustre i valorant situacions excepcionals, sempre i quan no existeixen motius basat en criteris pedagògics de pes, la direcció del centre prendrà les decisions més adients seguint les següents consideracions:

1. Els professors, que hagen iniciat tutoria en un grup-classe un curs imparell de Primària, romandran en aquest fins finalitzar-ho.
2. Quan el professorat vulga optar a les vacants que es produeixen, es tindrà en compte l'antiguitat al centre. En cas d'empat decidirà el número de registre personal.

6.2. PERSONAL NO DOCENT

És tot aquell, funcionari o no, que exerceix un treball al Centre i que no és docent, independentment de l'Administració, Organisme o Empresa de la qual depenga. Entre altres:

- Orientador/a.
- Personal de consergeria.
- Personal laboral de cuina i menjador escolar.
- Personal laboral de neteja.
- Treballador/a social

6.2.1. Competències del personal no docent.

Serán totes aquelles que les seues condicions de treball, contracte o estatut li marquen.

6.2.2. Direcció del personal no docent

Correspondrà al Director/a del Centre i, per delegació, a la Direcció d'Estudis o al Secretari, els que donaran les normes d'organització i funcionament.

6.2.3. Drets del personal no docent

El personal d'administració i serveis, com a membres de la comunitat educativa tindran els següents drets:

- A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- A col·laborar amb el centre per establir un bon clima de convivència en aquest.
- Exercir els seus drets sindicals.

6.2.4. Deures del personal no docent.

El personal d'administració i serveis tindrà els deures següents:

- Col·laborar amb el centre per establir un bon clima de convivència en aquest.
- Comunicar a la direcció del centre quantes incidències suposen violència exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència als centres docents.
- Complir les ordres del Director, Cap d'Estudis o Secretari, sempre que les dites ordres comprenguin obligacions previstes al seu Estatut, contracte o conveni.

6.2.5. Inassistències del personal no docent.

En cas d'impossibilitat d'incorporar-se al treball, haurà de comunicar-ho immediatament al Director o Cap d'Estudis perquè proveisquen el que corresponga. Haurà de justificar la seua inassistència amb la baixa mèdica o certificat justificador. En cas de permís de l'entitat pública o privada de què administrativament depenga, haurà d'entregar en el centre la còpia de l'esmentat permís.

6.3. ALUMNAT

Els drets i deures de l'alumnat estan regulats en el Decret 39/2008, de 4 d'Abril del Consell sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts per fons públics i sobre els drets i els deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració y serveis (DOGV de 9 d'abril de 2008)

6.3.1. Drets de l'alumnat.

- Els/as alumnes/as tenen dret a rebre una formació integral, que els permeta aconseguir el ple desenvolupament de la seua personalitat, a tal fi s'encaminarà sempre la Programació General del Centre. La formació dels/es alumnes haurà de comprendre:
 - La formació en el respecte i les llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, d'acord amb els valors i principis recollits en la normativa internacional, Constitució Espanyola i Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - L'adquisició d'hàbits cognitius, socials i tècniques de treball, així com els coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i l'ús de la tecnologia de la informació i comunicació.
 - Les adaptacions que es consideren oportunes tant curriculars com d'accés per a atendre les seues necessitats i afavorir l'inclusió.
 - La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat, i especialment, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
 - Formació en la igualtat entre homes i dones.
 - La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.



46017249@edu.gva.es

- L'orientació educativa i professional..
 - La capacitat per a l'exercici d'activitats intel·lectuals
 - La formació per a la Pau, Cooperació i Solidaritat entre els pobles.
 - L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals
 - L'educació que assegura la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
 - L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar, ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.
 - La formació en l'esforç i el mèrit.
 - La formació de l'oci i el temps lliure.
 - La formació en els bons hàbits de consum
 - Qualsevol altres qüestions que reconega la legislació vigent.
-
- L'alumnat té dret al fet que els seus pares, mares, tutors/es vetllen per la seua formació integral, col·laborant per això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència,
 - de les mesures que afavorisquen l'esforç i l'estudi.
 - Els/les alumnes tenen dret a una valoració objectiva del seu rendiment escolar, per la qual cosa han de ser informats dels criteris d'avaluació i proves a les quals seran sotmesos/es, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament en cada curs o període d'avaluació. Perquè es complisca aquest dret, abans del mes de Novembre, els/les professors/es hauran d'informar l'alumnat, pares o tutors, sobre els objectius i els criteris d'avaluació.
 - L'alumnat, o els seus pares o tutors/es, tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte a les classificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació, parcials o finals de cada curs.
 - El respecte a les pròpies conviccions de l'alumnat comprèn els següents drets:
 - A rebre informació sobre el PAC, així com el caràcter propi d'aquest. Aquest dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors i tutores.
 - Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.
 - El dret a la integritat i la dignitat personal de l'alumnat implica:
 - El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
 - El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
 - La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, de tractes vexatoris o degradants.

- El desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
- La disposició en el Centre educatiu d'un ambient que fomenta el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la companyonia entre els alumnes i les alumnes.
- La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.
- Els alumnes i alumnes tenen dret a participar en la vida i el funcionament del Centre de conformitat amb el que es disposa en les normes vigents.
- Els alumnes i alumnes tenen dret a ser informats/des pels seus representants en els òrgans de participació en els quals estiguen representats, tant sobre les qüestions pròpies del Centre així com les concernents a la seua pròxima escolaritat.
- Els alumnes i les alumnes o els seus pares, mares, tutors/es, quan els/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 tractats, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació, de la ubicació en la qual podran exercitar-ho, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.
- L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar, a exclusió de tota discriminació en raó de sexe, que assegure la seua llibertat de decisió d'acord amb les seues actituds, coneixements i capacitats.
- El servei de tutoria escolar, a nivell individual i de grup, constitueix per al Centre un instrument obligatori de garantia d'aquest dret. De manera especial, es cuidarà l'orientació escolar de l'alumnat amb dificultats físiques, psíquica o amb manques socials i culturals.
- Per a fer efectiu el dret de l'alumne/a a l'orientació escolar, el Centre rebrà el suport necessari de l'Administració Educativa, que podrà proposar a tal fi la cooperació amb altres Administracions i Institucions.
- El dret d'ajudes i suports comprèn els següents drets:
 - A rebre ajudes i suports precisos per compensar les manques i desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials.
 - A l'establiment d'una política de beques i serveis de suport adequats a les necessitats dels alumnes i alumnes.
 - A la protecció social en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident, segons la legislació vigent.
 - A qualsevol altres que s'estableixen en la legislació vigent.
- En els casos d'accident o malaltia prolongada, l'alumne/a que curse ensenyaments obligatoris, tindrà dret a l'ajuda precisa i al fet que se li proporcione l'orientació escolar requerida, el material didàctic i el suport necessaris perquè l'accident o malaltia no supose detriment del seu rendiment escolar. . ¿que pasa si van en silla de ruedas y no tienen independència para ir al baño, se entiende que no viene?
- Tots els membres de la Comunitat Educativa estan obligats al respecte dels drets que s'estableixen en el present Reglament.

- 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 establerts per la legislació vigent.
- Els actes que es produeixen en el Centre que no respecten els drets dels alumnes/as o suposen l'establiment d'impediments per al seu exercici per part dels altres membres de la Comunitat Educativa, podran ser objecte de denúncia per aquells o pels seus pares o tutors/as davant el Consell Escolar. Prèvia audiència dels interessats i consulta, en el seu cas, al Consell Escolar del Centre, el Director adoptarà les mesures que produeixen, conforme al que es disposa en la legislació vigent.
- Amb independència de l'anterior, la denúncia podrà ser formulada davant els serveis territorials d'Educació corresponent.
- Els alumnes i alumnes tenen dret a l'objectivitat en l'avaluació, a conducta a la reclamació de qualificacions obtingudes i a les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga.
- El present reglament regularà el procediment, els termes i l'actuació dels òrgans que intervenen en el procés de reclamació de qualificacions, per a garantir el dret de l'alumnat al fet que la seua dedicació, esforç i rendiment siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.
- L'alumnat té dret a ser informat, 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'ensenyament en cada curs o període d'avaluació
- Els centres comunicaran l'alumnat, les hores que cada tutor o tutora disposa en el seu horari per a atendre'ls.
- L'alumnat serà informat, sobre el resultat del procés d'aprenentatge, la seua evolució, i el rendiment mostrat en relació amb les seues capacitats i possibilitats.
- L'alumnat tindrà dret a aclariments, revisions i reclamacions. El principi de col·laboració i enteniment mutu entre el professorat i l'alumnat i les seues famílies serà aplicable, en tot moment, en l'exercici del dret a l'avaluació objectiva; aclariments oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació.
- En cas que els aclariments no siguen suficients per a l'alumnat els seus representants legals, podran sol·licitar al professorat informació més precisa mitjançant sol·licitud de revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. A aquest efecte, serà susceptible de revisió qualsevol instrument d'avaluació utilitzat pel professorat (document, prova, exercici, treball, registre) L'alumnat o bé els seus representants legals, podran reclamar les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol o certificació acadèmica que corresponga, sempre que dispose de raons justificades per això.
- Els centres docents conservaran els instruments d'avaluació d'un curs escolar, així com quantes informacions relacionades tinguen sobre aquest tema, fins a tres mesos després d'iniciat el curs escolar següent. En cas que s'inicie un procediment de reclamació, haurà de

conservar tota la documentació anterior fins que el procediment finalitze. (Ordre 32/2011, de 20 de novembre de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga)

6.3.2. Deures de l'alumnat.

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

Aquest deure s'estén a les següents obligacions:

- Assistir a classe i participar en les activitats orientades al desenvolupament dels plans d'estudi.
- Respectar els horaris aprovats per al desenvolupament de les activitats del Centre i justificar les absències mitjançant justificació del metge o escrit dels pares o tutors.
- Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels seus companys/as.
- Respectar el dret dels professors a fer classe i a no ser interromput en el transcurs de les seues explicacions.
- Portar al col·legi el material necessari per al normal desenvolupament de les activitats acadèmiques segons les seues possibilitats.
- Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per comprendre i assimilar els continguts de les diferents àrees i assignatures; i seguir les orientacions del professorat respecte al seu aprenentatge.
- Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes i alumnes.
- Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva. No absentar-se del centre o de l'aula sense autorització del tutor o de la família.
- Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per traure el màxim rendiment.
- Els/les alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i llibertats dels membres de la comunitat educativa, la qual cosa es concreta en les següents obligacions:
 - a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, ideològiques, ètiques o morals, així com la dignitat, integritat, identitat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - b) No discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua o per qualsevol altra circumstància personal o social.
 - 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.

- Els/les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina en totes les activitats que es desenvolupen al centre educatiu, concretant-se en les següents obligacions:
 - a) Participar i col·laborar en la promoció d'un adequat ambient de convivència escolar, així com conèixer el Pla de Convivència del Centre.
 - b) Respectar el dret dels/les alumnes al fet que no siga pertorbada l'activitat educativa.
 - c) Justificar de manera adequada i documentalment davant el tutor/a , les faltes d'assistència i puntualitat.
 - d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, materials i recursos educatius utilitzats en el Centre. La neteja, tant a l'aula com en els espais comuns, ha de ser objecte permanent del nostre Centre pel que es posarà la màxima cura a no tirar papers i altres objectes al sòl, no pintar les parets i el mobiliari escolar i mantindre el col·legi en les millors condicions de neteja possible.
 - e) Respectar els béns i pertinences dels membres de la comunitat educativa.
 - f) Complir el Reglament de Règim Interior del Centre.
 - g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre.
 - h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en el centre educatiu, venint al mateix degudament endreçats i correctament vestits.
 - i) Respectar el Projecte Educatiu del Centre, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
 - j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'estableixen entre la família i el centre educatiu i viceversa.
 - k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, inclosa Internet per a finalitats estrictament educatives.
 - l) Complir i fer complir les normes d'utilització dels racons creats al centre així com els espais comuns (racó del còmic, llibre lliures, aula d'arts, aula de psicomotricitat, pati...)
- En la realització d'activitats complementàries i extraescolars, contemplar les següents normes:
 - 1.- Observar un comportament correcte amb les persones i instal·lacions del lloc que es visita.
 - 2.-Els alumnes/as romandran en grup al llarg de la visita, podent-se separar d'ell només amb el permís del professor.
 - 3.- Els/les alumnes compliran l'horari establert per al desenvolupament de l'activitat.
 - 4.- Durant el trajecte en l'autobús o mitjà de transport utilitzat es respectaran les regles en tot moment.
 - 5.- Si el trajecte es fa caminant, aniran sense córrer i seguint les instruccions del/la mestra que els acompanye.
 - 6.- Se seguiran rigorosament les normes establides pel personal, monitors... del lloc que es visita.

7. Una eixida no gratuïta que no es realitze, es tornaran els diners, sempre que siga possible.

8. Sempre que algun alumne, per una causa justificada no puga assistir a una eixida no gratuïta que ja haja abonat, se li tornaran els diners de l'activitat però no del desplaçament, sempre que siga possible.

6.3.3. Formació dels grups – classe.

L'alumnat ingressarà en el Centre quan s'efectue la matrícula, en les condicions i terminis establerts per les normes de la Conselleria d'Educació.

Per a l'agrupament dels alumnes es tindran en compte els següents criteris:

- Que la distribució de xiquets i xiquetes en cada grup siga equilibrada.
- Que en cada grup hi haja xiquets i xiquetes nascuts al llarg de tot l'any, evitant la concentració dels nascuts al principi o al final de l'any.
- Que, en cas d'haver-hi diversos alumnes/as amb n.e.e., no coincidisquen en el mateix grup.
- Per norma general, els germans i/o familiars que coincideisquen al mateix nivell ocuparan aules diferents. Es tindrà en consideració l'opinió de la família encara que la decisió final dependrà de l'equip docent aconsellat pel departament d'orientació.
- Es realitzarà un reagrupament de l'alumnat al final de l'etapa d'Educació Infantil i dels cursos pars d'Educació Primària atenent les propostes de l'equip docent i l'orientadora i els criteris pedagògics següents:

1.- Afavorir la integració i socialització de l'alumnat amb Necessitats Educatives Especials:

- 1.1. Dictàmens
- 1.2. ACIS significatives
- 1.3. Conducta disruptiva
- 1.4. Problemes interrelació social
- 1.5. Compensatòria (immigrants i altres cultures)
- 1.6. Dificultats d'aprenentatge en assignatures

instrumentals 2. Compensar per sexes i edats

3. Compensar els nivells educatius i maduratius de les classes

4. Mantindre relacions positives significatives i constructives entre aquells alumnes/as que es beneficien d'elles.

5. Realitzar estudis sociomètrics en aquells grups que els tutors/as ho consideren oportú.

- Per a l'agrupació dels alumnes de tres anys s'atendrà als mateixos criteris pedagògics d'agrupació del alumnat.
- Podrà canviar-se a un alumne/a de grup o fer una reagrupació en els curs no mencionats previament, en casos excepcionals, quan raons pedagògiques, psicològiques, de convivència o socials així ho aconsellen. Degudament informat i oït l'equip docent de l'alumne/a i la família.

6.3.4.- Participació de l'alumnat.

- Individualment, exposant en les hores de tutoria al professor tutor les seues opinions, propostes, valoracions o suggeriments.
- Com a part d'un grup-classe en les assemblees d'alumnes i, a través dels seus delegats en els òrgans col·legiats del Centre, l'elecció del qual està regulada en l'article 31 del ROF.
- Els/les alumnes de cinquè i sisè representants del consell escolar tenen dret a veu encara que no a vot en les sessions a les quals acudeixen- .

6.3.5.- Convivència de la comunitat educativa.

El nostre Centre assumeix com a objectius generals del Pla de Convivència els següents:

- Promoure i desenvolupar actuacions relatives al foment de la convivència en el nostre Centre, en el qual estiguen integrats tots els membres de la Comunitat Educativa.
- Crear un ambient de cooperació, respecte i diàleg entre tots els membres de la Comunitat Educativa.
- Atenció individualitzada (i en el seu cas derivació a altres entitats) dels alumnes que presenten contínues alteracions del comportament.
- Donar resposta immediata en els casos d'intimidació i assetjament entre iguals.
- Promoure la coeducació, socialitzant als alumnes en la igualtat entre xics i xiques.

6.3.5.1.- Faltes i mesures correctives.

- Incompliment de les normes de convivència.
 1. Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els articles 35 i 42 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell que siguen realitzades pels alumnes i les alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels serveis de menjador i activitats voluntàries de la vesprada.
 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 perjudici de l'obligació, en el seu cas, de posar en coneixement de les autoritats.
- 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 les alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.

2. En cap cas, els alumnes i les alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació.
 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 i les alumnes.
 4. La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries 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 pogueren ser constitutius de delictes o mancada, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudici que es prenguen les mesures cautelars oportunes. Notificades en el seu cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar.
- 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. S'hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna.
 2. 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 desenvolupament de les activitats del centre.
 - d) L'oferiment d'actuacions compensadores del mal causat.
 - e) La falta d'intencionalitat.
 - f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i comportament habitual.
 - g) La provocaciósuficient.
 3. Circumstàncies agreujants:
 - a) La premeditació.
 - b) La reiteració.
 - c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
 - d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitze contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvàlida, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.
 - f) La publicitat, incloent la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.
 - g) La incitació o estímul a la falta col·lectiva.
 - h) Prevaldre's del càrrec de representació en l'àmbit escolar per a la comissió de la falta.
 - i) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

- Reparació de danys materials
 1. Els alumnes o les alumnes que individual o col·lectivament causen de manera intencionada o per negligència danys a les instal·lacions, equipament informàtic (inclòs el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el mal causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la seua reparació o restabliment.
 2. Els alumnes o les alumnes que sostragueren béns en el centre hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'aquests.
 3. Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que es disposa en els apartats 1 i 2.
 4. La reparació econòmica del mal 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 recollits en els apartats 1 i 2, en casos greus, perquè inici l'oportú expedient de reintegrament.

- Pràctica i recepció de les comunicacions
 1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes o alumnes, els seus pares, mares, tutors o tutores en l'àmbit dels centres docents públics haurà de realitzar-se conforme a la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú; qualsevol altre tipus de comunicació es podrà notificar per altres mitjans, en els termes que es determine reglamentàriament.
 2. Els alumnes o 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 així com de l'adreça electrònica, amb la finalitat de ser notificades, en el seu cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar.
 3. Els canvis que es produeixen al llarg del curs escolar de l'adreça postal del domicili, així com de l'adreça electrònica, hauran de ser comunicats al centre en el moment en què es facen efectius.

6.3.5.2.- Conductes contràries a les normes de convivència

El Decret 39/2008, de 4 d'abril al seu article 35 estableix les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores

Article 35. Tipificació

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

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

- c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament de les classes.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que 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 desenvolupament del procés d'ensenyament-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 al centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge durant les activitats que es realitzen al centre educatiu.
- o) Els actes que dificulten o impedeixen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímulo a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

6.3.5.3.- Mesures educatives correctives

El mateix decret en el seu article 36 estableix les mesures educatives correctores davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, el pla de convivència i el reglament de règim interior del centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores recollides en este article i que són les següents:

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora.
- c) Amonestació per escrit.

- d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. No obstant això, l'ús d'aparells electrònics al recinte dels centres docents es podrà prohibir, sempre que no siguin necessaris per dur a terme les tasques docents, si així ho preveu el reglament de règim interior del centre.
- e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- f) Incorporació a l'aula de convivència.
- g) Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
- h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
- i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que l'imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

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

Correspon al director/a imposar les mesures correctives; no obstant això, pot delegar en el/la cap/a d'estudis o en el professor/a tutor/a.

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes. I les mesures correctives adoptades prescriuran en el termini d'un mes des de la seua imposició. Si una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne/a continua presentant reiteradament conductes contràries a la convivència, a més a més d'aplicar mesures educatives correctores, es donarà part, prèvia comunicació als pares, a les institucions públiques que es consideren oportunes. En aquestes actuacions i mesures educatives correctores en les quals el Centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors/as i aquests la rebutgen, el Centre el posarà en coneixement de l'Administració educativa.

A l'article 37 s'estableix que aquestes accions són d'obligatòria comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores.

Basant-nos en aquest decret hem dissenyat el nostre full d'incidències (annex 1)

6.3.5.4.- Conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre.

En el mateix Decret 39/2008 de 4 d'abril al CAPÍTOL III trobem les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre en l'article 42:

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

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del present decret.
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que 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.

6.3.5.5. Mesures educatives correctives.

Respecte a les mesures correctores referides a aquestes conductes trobem a l'article 43 les següents:

Mesures educatives disciplinàries

1. Davant de les conductes tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim interior del centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures disciplinàries recollides en aquest article.
2. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, lletres h), m) i n), són les següents:



- o 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.
- o 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.
- o Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- o Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius.
- o 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 l'impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest 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:

- o Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per 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 imparteix docència. El reglament de règim interior determinarà els mecanismes que possibiliten un adequat seguiment del dit procés, especificarà la persona encarregada de dur-lo a terme i l'horari de visites al centre per part de l'alumne o l'alumna sancionat o sancionada.
- o 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.

6.3.5.6.- Fases de la instrucció d'expedient disciplinari

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

- o Els fets imputats.
- o La data en la què es produïren els mateixos.
- o El nomenament de la persona instructora.
- o El nomenament d'un secretari o secretària, si procedeix per la complexitat de l'expedient, per tal d'auxiliar a l'instructor o instructora.
- Les mesures de caràcter provisional que, en el seu cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudici de les que puguen adoptar-se durant el procediment. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari deu notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presunt autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas de que l'alumne o alumna siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà als interessats que, de no efectuar al·legacions en el plaç 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 prop de la responsabilitat imputada.
- Sol qui tinga la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut en qualsevol moment de la seua tramitació.

6.4. REPRESENTANTS LEGALS DE L'ALUMNAT

Les famílies, pares/mares/tutors/es, del nostre alumnat són els principals responsables de l'educació del seus fills/filles/tutelats/tutelades i contenen amb la col·laboració de tota la Comunitat Educativa en aquesta comesa.

6.4.1.- DRETS DELS REPRESENTANTS LEGALS DEL ALUMNAT

Els representants legals tenen dret:

- A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- Al fet que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, conforme, amb les finalitats i drets establerts en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les Lleis Educatives.
- A participar en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills i filles, sense menyscar de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- A conèixer els procediments, establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb aquest.
- A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i integració soci-educativa dels seus fills i filles.
- A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- A participar en l'organització, funcionament, govern i avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les Lleis.

- A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- En cas de progenitors separats a rebre informació per duplicat, sempre que ho sol·liciten de forma justificada.
- A ser sentits en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- Al fet que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
- Al fet que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen veure's incursos els seus fills i filles.
- A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- A reclamar contra les qualificacions de les citades avaluacions, en els termes previstos en la legislació vigent. Aquests drets podran ser exercits, al cas de l'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares o tutors/es.
- A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportunes, relatives tant al funcionament del centre educatiu com de les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.
- A sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació. En cas que els aclariments no siguen suficients per a l'alumnat o per als seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà d'una sol·licitud de revisions respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació, tant parcials com finals, de cada curs. La reclamació es lliurarà en la secretaria del centre o per qualsevol dels mitjans previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

6.4.2.- DEURES DELS REPRESENTANTS LEGALS DEL ALUMNAT

Els representants legals tenen el deure de:

- Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç de l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgeixen de l'escolarització.
- Col·laborar amb el centre educatiu, hauran d'acudir a les citacions del professorat. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es posarà en coneixement de les institucions públiques competents, previ informe de la Inspecció Educativa.
- Escolaritzar als seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i alumnes que, per acció o omissió, no compleixen responsablement amb els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, previ informe de la inspecció educativa, posarà en coneixement de les institucions públiques competents els fets, amb la finalitat que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna.

- Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- Respectar l'horari establert en el centre d'atenció de professors i equip directiu a famílies.
- Ensenyar als seus fills i filles a cuidar dels materials i instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en aquests.
- Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar. Les faltes d'assistència hauran d'estar justificades per escrit i entregades al tutor.
- Proporcionar al centre la informació que per la seua naturalesa siga necessària conèixer per part del professorat (canvis de situació familiar, malalties...).
- Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenvolupament personal, soci-educatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes. Els pares supervisaran diàriament les agendes escolars i la utilitzaran com a medi de comunicació amb el professorat així com la webfamília o qualsevol altre medi que haja establert el professorat.
- Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- Actualitzar els telèfons i adreces en secretaria per tal de poder localitzar-los quan siga necessari, pel bé de l'alumnat.
- 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 els ensenyaments obligatoris i assisteixen regularment a classe.
- Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanen i controlar-los per a què dediquen un temps diari a realitzar les seues tasques i estudi escolar, així com proporcionar un espai adient.
- Participar de manera activa en les activitats que s'estableixen en virtut dels compromisos educatius que els centres docents estableixen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- Conèixer, participar i donar suport a l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
- Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- Ensenyar als seus fills i filles a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a la qual els seus fills i filles accedeixen a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.
- Respectar l'horari d'arregades del alumnat. La retirada de l'alumne del centre haurà de ser per part d'una persona prèviament autoritzada pels pares o tutors que hagen plenat amb antel·lació els documents de centre dissenyats per a tal fi i que eximeixen el personal del centre de tota responsabilitat legal.
- Només els alumnes de cinquè i sisè curs podran eixir soles del centre prèvia autorització escrita dels pares o tutors legals.

6.4.3.- L'ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES D'ALUMNES (A.M.P.A.)

Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.

6.4.3.1. Presidència de l'associació de pares i mares de l'alumnat.

La presidència en qualitat de representant de les associacions de mares i pares de l'alumnat, com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, treballarà de manera coordinada amb l'equip directiu d'aquest.

En aquest sentit podrà:

Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.

Presentar al consell escolar propostes per facilitar i fomentar la participació coordinada de tota l'activitat educativa en la vida del centre.

Participar, segons determine la direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i el consell escolar, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.

Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.

Facilitar l'execució coordinada de les decisions del consell escolar en l'àmbit de la seua responsabilitat.

Elaborar propostes en relació amb el projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i a tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.

Proposar criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost anual del centre.

6.4.3.2. Junta directiva de l'associació de pares i mares de l'alumnat.

La junta directiva de les associacions de mares i pares de l'alumnat es regirà, en el seu funcionament intern, elecció i durada del seu mandat, pel que estableixen els seus estatuts i les disposicions legals vigents. Com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre podrà:

- Elevar al consell escolar una proposta per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
- Informar el consell escolar d'aquells aspectes del funcionament del centre que considere oportú.
- Informar les mares, pares o representants legals de l'alumnat de les activitats que estiga desenvolupant.

- Rebre informació del consell escolar sobre els temes tractats en aquest, així com rebre l'ordre del dia de les convocatòries de les seues reunions, a fi de l'elaboració, si escau, de propostes.
- Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre.
- Consultar el projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa i, si escau, de les seues modificacions, preferentment en format electrònic o telemàtic.
- Fomentar la col·laboració entre les famílies, l'alumnat i el professorat del centre per a contribuir al bon funcionament d'aquest.
- Participar, segons determine la direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i el consell escolar, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
- Conèixer els resultats acadèmics globals i dels diferents grups de l'alumnat del centre i la valoració que d'aquests realitza el consell escolar.
- Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel centre.
- Utilitzar les instal·lacions del centre per a la realització de les activitats que els són pròpies, a l'efecte de les quals, els o les directors o directores dels centres docents públics facilitaran la integració d'aquestes activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenvolupament d'aquesta i respectant els termes que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.
- Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries i extraescolars que, en cas de ser acceptades, hauran de figurar en la programació general anual.

7. NORMES ORGANITZATIVES DEL CENTRE

7.1. ENTRADES I EIXIDES:

- Puntualitat: les portes del centre s'obriran a les 9.00 hores i es tanquen huit minuts després. Durant aquest període de temps les mestres de tres anys rebran al seu alumnat a la porta acompanyades d'altres mestres nomenats per l'equip directiu. Els tutors, a excepció dels de tres anys rebran al alumnat a la seua aula i romandran en ell fins a les 9.10h que comencen les especialitats si hi hagueren. Els familiars acompanyants del alumnes no podran accedir al centre en aquest moment, si necessiten realitzar qualsevol gestió, l'atenció a les famílies serà a partir de les 9.15 hores per la porta lateral. A excepció de les famílies de tres anys durant el mes de setembre i els dies de pluja.
- D'altra banda, serà obligació del professorat estar a les 9.00 hores al puesto que el corresponga.
- Pel que fa a les eixides, l'horari d'acabament de les classes per a tot l'alumnat és a les 14 hores, a partir d'aquest moment s'establiran tres moments d'arreglada:

1. Alumnat que dina a casa: ix a les 14 hores, els alumnes seran entregats als familiars autoritzats per el tutor/a sempre que siga possible.
2. Alumnat que fa ús del servei de menjador però no assisteix a les extraescolars voluntàries: els alumnes seran arreplegats pels familiars autoritzats a les 15.30 en el pati de l'escola. Estaran acompanyats pels monitors de menjador i els mestres de guàrdia.
3. Alumnat que es queda a es extraescolars voluntàries: Eixiran a les 17 hores i seran arreplegats pels familiars autoritzats al pati de l'escola, estaran acompanyats pels monitors i els mestres de guàrdia.

- Els alumnes de cinquè i sisè de primària de forma excepcional podran eixir a soles de l'escola prèvia signatura de l'autorització facilitada pel centre per part dels pares i /o representants legals del menor que eximeix el centre de qualsevol responsabilitat legal.
- Cap alumne podrà abandonar el centre amb una persona que no haja sigut prèviament autoritzada pels pares i/o responsables legals. L'alumnat només podrà ser replegat per altre menor d'edat com a excepció justificada comunicada prèviament a direcció i amb consentiment facilitat pel centre, signat per part dels responsables legals eximint així al centre de qualsevol responsabilitat legal.
- Quan un curs haja d'anar a una dependència del Centre diferent a la de la seua aula, el farà acompanyat pel professor corresponent.

7.2. ABSÈNCIES I RETARDS

- Totes les absències de l'alumnat hauran de ser justificades al tutor /a mitjançant l'agenda o justificant que ho acredite.
- En cas de no justificar les faltes el tutor ho farà saber a les famílies, si son casos molt reiterats es posarà en coneixement de la treballadora social per tal de procedir amb les mesures oportunes.
- Els alumnes que han d'absentar-se del centre per qualsevol causa hauran de ser arreplegats pel pares/representants legals o persones autoritzades. Aquest fet quedarà reflectit al registre creat per a tal efecte.
- Retards: Les portes de l'escola tancaran a les 9.05 aproximadament, els alumnes que quan arriben les troben tancades hauran d'esperar per a poder entrar per la porta lateral i justificaran el seu retard. Els familiars acompanyants o el mateix alumne (si ve sol de casa) registraran el retràs al dossier creat a tal efecte.

7.3. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

Anem a diferenciar tres tipus d'activitats complementàries:

1. Realitzades dins del centre: no es necessitarà cap consentiment/autorització per part de les famílies.
2. Realitzades fora del centre i són de caràcter gratuït. Se realitzarà al principi de curs una autorització general d'eixides de caràcter general per a tot el curs, només caldrà informar a la família del fet.
3. Realitzades fora del centre i que comporten una despesa econòmica a la família: s'informarà la família sobre l'eixida i s'autoritzarà l'alumne, cap xiquet sense autorització i pagament de l'activitat podrà assistir-hi. Si la no assistència de l'alumne a l'activitat és per motius econòmics s'exposarà el cas al tutor i aquest ho posarà en coneixement de l'equip directiu que actuarà segons valore després d'estudiar el cas.

- Un alumne podrà quedar exclòs d'una eixida per haver incurrit en una falta que comporte aquest tipus de mesura. La decisió serà presa en primer lloc pel mestre que tramita la incidència i en última instància per la direcció o la cap d'estudis.
- D'altra banda, el fet de no realitzar l'eixida programada no eximeix l'alumne de les seues obligacions d'assistència a l'escola. Aquest alumne anirà a la classe que estimen convenient des de l'equip directiu amb treball preparat pel seu tutor.
- El comportament dels alumnes durant les visites serà respectuós, seguiran les indicacions dels mestres acompanyants i els monitors i/o guies.
- Després de cada eixida els mestres faran una valoració de la mateixa.
- Els moments de les activitats complementàries estaran regits per les normes establertes en aquest document.
- El col·legi no es farà càrrec de la pèrdua o deterioro de càmeres i mòbils que es porten a aquestes eixides.
- A l'alumnat que haja realitzat un pagament i després per la causa que siga no pot assistir a l'eixida, no se li tornaran els diners adelantats per la família si no es poden recuperar tant en el cas de l'activitat com en el transport. Açò es reflectirà a les circulars.
- Queda prohibit dur llepolies o qualsevol altre tipus d'alimentació que no siga la recomanada des de la tutoria i/o especialista que promou l'activitat. Així mateix queda prohibit dur diners i quedarà baix la responsabilitat de la família del menor qualsevol pèrdua del mateix o d'altres objectes poc adequats a l'activitat que s'està realitzant.

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES QUE EXCEDEIXEN L'HORARI ESCOLAR I/O TENEN DESPESA ECONÒMICA

- Mínim un 50% d'assistència del nivell
- Es queda la mestra que menys alumnes hi assisteixen
- L'autorització degudament signada s'entregarà amb anterioritat al pagament.
- Es donaran facilitats per al pagament de l'eixida

•

VOTACIÓ CLAUSTRE:

Es compliran els plaços de recollida d'autoritzacions i pagament de les eixides especificades a les circulars.

VIATGES ORGANITZATS PER L'ESCOLA AMB MÉS D'UN DIA DE DURADA

- Presència de més de dos mestres (mínim tres). A ser possible que tots tres siguen coneixedors de l'alumnat.
- El destí es triarà segons els interessos de l'alumnat implicat
- Percentatge mínim d'assistència: 50% de cada aula.
- Un alumne podrà NO assistir al viatge per motius d'acumulació d'incidències lleus o incidència greu. En tot cas, seran els mestres acompanyants junt amb la direcció del centre els últims en decidir la seua assistència o no.
- Formació d'una comissió formada pels mestres que es faran càrrec i un pare/mare representant de cada aula.
- L'autorització degudament signada s'entregarà amb anterioritat al primer pagament.
- Es donaran facilitats per al pagament de l'eixida, sempre es farà mitjançant agència de viatges la qual establirà un compte bancari on fer els ingressos pertinents.
- En cap cas serà l'escola qui es faça càrrec dels diners provinents de les famílies per a efectuar algun pagament del viatge.
- En cas de malaltia d'algun alumne/a, es demanarà recomanació per escrit del metge per tal de fer el viatge.
- En tot cas, sempre es tindran en compte els paràmetres que estableix la llei d'inclusió educativa.

7.4. MENJADOR ESCOLAR

- El servei de menjador és voluntari per a les famílies. Tots els alumnes del centre tenen dret a la utilització del Menjador Escolar. Si la demanda de comensals fora superior a l'oferta, el Consell Escolar establirà les prioritats precises.
- Els alumnes que hi facen ús hauran de complir totes les normes tant del reglament de menjador com del present document, a més a més afegim les següents normes:
- Es preceptiu per a poder fer ús del sevei estar al dia en el pagament de rebuts. El deute d'algun rebut és raó suficient per a retirar-li del servei, tant si l'alumne està becat com si no ho està.

- Els pagaments es realitzaran al voltant de la segona setmana de cada mes, es cobrarà el mes per adelantat.
- És obligatori domiciliar el pagament.
- L'import de la minuta estarà en funció de les normes que dicte la Conselleria i serà aprovat pel Consell Escolar a proposta de la Comissió de Menjador.
- Els dies de falta de l'alumne per una causa justificada per escrit al tutor seran descomptats del pagament a mes vençut.
- Ningun alumne podrà ser replegat fora dels horaris establerts pel centre de no ser per una causa justificada i puntual. Aquells que hagen d'eixir en un horari diferent a l'establert de forma habitual ho comunicaran al centre a principi de curs.
- Els alumnes que no hagen vingut al centre en horari d'assistència obligatòria no podran fer ús del menjador eixe dia.
- S'estableixen les següents mesures d'higiene:
 - a) Abans dels menjars tots els comensals passaran pel bany per a llavar-se la mans amb aigua i sabó.
 - b) Després dels menjars es procurarà que els comensals es llaven les dents i les mans.
 - c) Durant el menjar utilitzaran els coberts, tovallons, etc. de manera adequada, procurant el seu correcte ús en cada cas.
- Cada grup d'alumnes estarà sota la cura d'un educador que serà el responsable d'aquests, tant en el Menjador com en altres dependències del Centre.
- El servei de menjador es regirà per les mateixes normes establides en aquest document i per a tot el centre.
- Podran ser privats del servei de Menjador els comensals que:
 - a) No estiguen al corrent en el pagament de la quota establida.
 - b) Cometem mancades greus de comportament o faltes lleus reiteratives.

7.5. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS VOLUNTÀRIES

Degut a la implantació de la jornada contínua al centre s'inaugura un nou moment d'aprenentatge regit per uns monitors de temps lliure oferits de forma gratuïta per l'empresa de menjador.

Durant la primera quinzena de setembre el Centre oferirà als alumnes les activitats extraescolars gratuïtes i voluntàries. Les famílies hauran d'elegir quins dies assistiran o no a aquestes activitats els seus fills/es.

- Cada grup d'alumnes estarà sota la cura d'un educador que serà el responsable d'aquests.
- L'assistència a aquestes activitats no pot ser esporàdica, ha de ser regular. A soles podrà assistir l'alumnat prèviament apuntat.
- Per motius organitzatius, l'alumnat que així ho desitge podrà apuntar-se a aquestes activitats sempre que ho avisen abans del dia 20 del mes anterior.
- Els retards continuats a l'hora de replegada d'algun alumne comportarà la informació d'aquest cas a la treballadora i la no assistència a les activitats extraescolars voluntàries fins que s'estime oportú.
- Per a donar-se de baixa de les activitats extraescolars voluntàries haurem d'informar al tutor mitjançant un escrit, aquest passarà la informació a l'equip directiu.

- La reiteració de mals comportaments i/o conductes disruptives comportarà la suspensió dels drets d'assistència.
- Les activitats voluntàries gratuïtes es regiran per les mateixes normes establides en aquest document i per a tot el centre.

7.5. PATIS I/O ESPLAIS

- La vigilància dels patis es fa per part dels mestres, haurà llibertat en els jocs sempre atenent a les normes establides i els torns dels racons.
- L'alumnat de cada grup-classe haurà d'eixir acompanyat del professor amb el que estan en classe l'última sessió abans del pati, mai hauran d'eixir a soles
- Els dies de pluja el alumnat romandrà a la seua aula amb el tutor/a. Els docents no tutor recolzaran a les aules segons estableixa l'equip directiu.
- Els aliments líquids saludables permesos es prendran abans d'eixir al pati..
- Els embolcalls dels aliments sòlids es tiraran en les papereres de l'aula abans d'eixir.
- Només s'utilitzaran les pilotes de l'aula.
- L'alumnat procurarà no practicar jocs violents que puguen produir danys físics.
- L'alumnat que provoque baralles o produïska mal a uns altres intencionadament, se l'aplicarà el reglament de convivència del Centre i se li sancionarà.
- Recordar que l'esplai és el moment d'anar al bany, jugar tranquil·lament i tornar directament a classe relaxat.
- Quan sone la música cal deixar de jugar i formar les fileres el més prompte possible per a tornar a l'aula amb el professor/a amb el qual tinga classe eixa sessió.
- L'alumnat respectarà els horaris establits per als diferents racons del pati, aquestos variaran segons l'interès que mostren els alumnes per cada racó i les noves propostes.
- Els alumnes podran romandre en classe baix la supervisió d'un mestre.
- Queda totalment prohibit rebre qualsevol cosa de l'exterior de l'escola.
- A Educació Primària al descans de 5 minuts de les 13.10 hores només es podrà prendre fruita fresca i fruits secs.
- No es poden dur a l'escola cartes i/o cromos

7.6. NORMES DEL BANC DE LLIBRES

El banc de llibres és un servei que s'ofereix a partir de tercer de Educació Primària i que és voluntari i gratuït per a les famílies.

Aquells que decideixquen fer-ne ús hauran de complir les següents normes:

- Els llibres, al llarg del curs duran forro reutilitzable, és en el forro on posarem el nom dels alumnes.
- Els llibres presentaran l'enquadernació, les tapes i els fulls ben conservats.
- Els llibres no tindran taques ni estaran ratllats.

- S'hauran de tornar tots al final del curs i cada tutor comprovarà que els llibres estan en un estat semblant a quan es donaren al mes de setembre.
- Qualsevol que no complisca aquestes normes deixarà de ser usuari d'aquest servei.
- Si alguna família vol l'accés al llibre digital però el codi del llibre ja ha sigut gastat per altre/a alumne/a en cursos anteriors i no és possible, correrà a càrrec de la família la possibilitat d'obtenir aquest servei no necessari per al seguiment de les classes.

7.6. ALTRES NORMES A DESTACAR

- L'alumnat no pot dur al centre ningun objecte, fora d'allò estrictament educatiu, que serveixa per a realitzar les tasques escolars i que siga autoritzat pel professorat.
- No es portaran al Centre telèfons mòbils, joguets, pilotes, consoles, etc. en ningun cas l'escola o altre alumne es farà càrrec del seu deteriori o pèrdua. La responsabilitat serà de la família segons estableix l'article 31 del DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els Centres Docents
- Per promoure l'alimentació saludable no s'ha de portar sucs, llepolies, snaks ni bolleria industrial a l'escola, salvo excepcions amb prescripció mèdica.
- Per evitar perills l'alumnat d'Infantil no ha de dur fruits secs a l'escola..
- L'alumne/a no interromprà, bé amb actes o converses innecessàries, el treball dels seus companys en classe. Si per qualsevol circumstància haguera de dirigir-se a una altra aula que no siga la seua, demanarà permís per a entrar amb correcció. Igual comportament seguirà quan es dirigisca a despatxos o altres dependències ocupades per personal docent o laboral del Centre.
- A banda, els alumnes hauran de complir totes aquelles normes que d'acorden a l'assemblea de delegats.
- Per formentar la responsabilitat al nostre alumnat només de forma esporàdica es podrà dur a l'escola una vegada començada la classe l'esmorzar o algun material oblidat a casa (haurà de porta-ho etiquetat en el seu nom i curs). Si es fa de forma reiterativa s'haurà de prescindir d'aquesta concessió.

8.- PROTOCOLS

8.1. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT DE LESIONS I ACCIDENTS

Protocols a seguir:

- Per una ferida quotidiana: es curaran al centre rentant la ferida amb aigua i sabó i aplicant un apòsiti si es considera necessari.
- Contusions lleus: aplicació de gel.

- Per una ferida o colp que puga ser valorat com a lesió de considerable gravetat: s'avisarà a la família i s'actuarà en conseqüència. Si no es pot localitzar a ningun familiar, un membre de l'equip directiu i/o del claustre acompanyarà l'alumne al centre de salut proper o es cridarà al servei mèdic.
- Si algun familiar no vol que es procedeixca d'aquesta forma l'haurà de fer saber i donar per escrit la contraordre.

8.2. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT DE L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS EN HORARI ESCOLAR

Segons estableix la RESOLUCIÓ d'1 de setembre de 2016, de la Conselleria, el protocol per al suministrament de medicines al centre serà el següent:

- Si un alumne o alumna requereix l'administració de medicació o d'una altra atenció sanitària necessària durant l'horari escolar, i el metge o la metgessa considera que això ho pot realitzar una persona sense titulació sanitària, la família presentarà la sol·licitud d'administració, l'informe mèdic de la prescripció de medicaments en horari escolar i el consentiment informat juntament amb l'informe mèdic (annexos V, VI i VII de la resolució).
- La prescripció hauria d'incloure: el medicament prescrit, la forma d'administració, la posologia, la freqüència, la duració del tractament i la conservació.
- La conservació i custòdia dels medicaments s'ajustarà a les indicacions establides en la prescripció mèdica.
- La persona responsable de la direcció del centre docent ha d'organitzar la custòdia, l'accés i l'administració de medicaments amb la col·laboració de tots els professionals del centre.

8.3. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'INCIDÈNCIA O RECLAMACIÓ

- Primerament establir una tutoria directa entre les persones afectades: mestre/a implicat/da amb el pare o mare o tutor/a legal de l'alumne sense cap intervenció des de direcció.
- En cas de no arribar a cap acord, sol. licitar ajuda a l'equip directiu, explicant el problema.
- Una vegada l'equip directiu ja és coneixedor del que ha passat per part del professorat i del pare o mare o tutor/a legal de l'alumne s'intentarà resoldre de la millor manera possible mitjançant el diàleg.
- En cas de ser necessari, es podrà plantejar una tutoria conjunta amb les persones implicades: mare/pare i docent implicat amb la presència d'algun membre de direcció.
- En cas de disconformitat amb les aclaracions realitzades el pare o mare o tutor/a legal de l'alumne podrà presentar una reclamació. Aquesta s'haurà de presentar en la Secretaria del Centre, per escrit i dirigida a la Direcció del Centre docent.

8.4. PROTOCOL D'ACTUACIÓ AMB ALUMNAT QUE PRESENTA UNA ALTERACIÓ GREU DE LA CONDUCTA

- Davant un incident greu provocat per un alumne que presenta una alteració greu de la conducta, si és possible i sempre que no estiguem a càrrec d'un altre o altres alumnes, se li acompanyarà a la zona de despatxos.
- S'informarà el director del centre, cap d'estudis o al personal dels serveis psicopedagògics escolars, al departament d'orientació, gabinet municipal autoritzat o personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre. Sempre que siga possible, l'alumne quedarà sota la supervisió d'un adult.
- Intervenció d'urgència.
 - a) Si la situació de crisi contínua, es dirà en primer lloc a la família perquè acudisquen al centre.
 - b) En cas de no obtindre resposta de la família i en els supòsits de perill greu i imminent, es comunicarà al 112 per a sol·licitar ajuda.
- Mesures d'intervenció específiques.
 - a) Comunicació de la intervenció a la família. La direcció del centre, o la persona en qui es delegue, comunicarà la realització i/o revisió de l'avaluació soci-psicopedagògica de l'alumne/a.
 - b) Recollida i anàlisi d'informació. L'equip directiu, juntament amb el tutor o tutora de l'alumne, l'equip de professors i el personal dels serveis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, gabinet municipal autoritzat o personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, recopilarà informació sobre la intensitat, duració, freqüència i context en el qual apareixen aquestes conductes en l'alumne.
 - c) Avaluació psicopedagògica. Es realitzarà i/o revisarà l'avaluació soci-psicopedagògica. En ella haurà de constar la planificació de la intervenció, l'organització dels suports i les coordinacions externes necessàries.

8.5. PROTOCOL DE PROTECCIÓ, ASSISTÈNCIA I SUPORT AL PROFESSORAT DAVANT AGRESSIONS, COM A CONSEQÜÈNCIA DE L'EXERCICI LEGÍTIM DE LES SEUES FUNCIONS.

1) Detecció i comunicació de la incidència.

- Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una agressió que tinga per objecte al personal docent, al d'administració o al de serveis té l'obligació de posar-lo en coneixement de la direcció del centre.
- Així mateix, si els fets pogueren ser constitutius de delictes o mancada, objecte de l'agressió, presentarà una denúncia davant el ministeri fiscal, el jutjat de guàrdia o en qualsevol dependència de les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.
- El professorat o personal d'administració i serveis, si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General de la Generalitat Valenciana, tal com es disposa en l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, perquè exercisca les accions legals que corresponguen. La sol·licitud serà remesa per la direcció del centre. S'enviarà a la direcció territorial, on l'inspector/a de zona elaborarà un informe i tota la

documentació es traslladarà al secretari territorial que dona vistiplau, que ho elevarà a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

- La sol·licitud d'assistència jurídica contindrà la següent informació: dades personals de l'interessat, un telèfon de contacte, un relat dels fets, quants elements de prova es disposen i que servisquen per a confirmar aquells, amb cita de testimonis i, si és possible, dels seus testimoniatges. Així mateix, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del comunicat d'assistència mèdica, en el cas que existisca, i d'un certificat de la direcció que confirme si els fets denunciats estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec del sol·licitant.
- El director o directora notificarà immediatament el fet denunciat a la Inspecció Educativa i el comunicarà al Registre Central del PREVI.
- La direcció del centre realitzarà tots els tràmits previstos en aquest protocol amb la màxima celeritat.

2) Intervenció de la Direcció General de Personal.

La Direcció General de Personal Docent, a la vista de la documentació remesa pel sol·licitant d'assistència jurídica, emetrà, com a superior jeràrquic, l'informe a què es refereix l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat. Aquest informe indicarà si es compleixen els requisits previstos en la citada llei perquè el sol·licitant pugua rebre l'assistència de l'Advocacia General de la Generalitat Valenciana. La direcció general donarà trasllat de tot l'actuat i realitzarà les actuacions complementàries que considere necessàries.

3) Resolució.

L'advocat general de la Generalitat, de conformitat amb el que es disposa en l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat, prendrà l'acord que corresponga i li ho comunicarà a l'interessat. La facultat concedida a l'interessat per aquest article no menyscaba el seu dret a designar advocat que li assistisca o a sol·licitar que aquest li siga designat d'ofici, segons l'article 12.3 de la citada Llei 10/2005.

8.6. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT UNA SITUACIÓ OBSERVADA DE MALTRACTAMENTS I DESPROTECCIÓ DEL MENOR.

1) Identificació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació de maltractament infantil ho posarà en coneixement de l'equip directiu.

2) Actuacions immediates.

Després d'aquesta comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectat i el personal dels serveis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, gabinet municipal autoritzat o personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que procedisca.

3) Notificació.

L'equip educatiu emplenarà la fulla de notificació que apareix en l'Ordre 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Benestar Social. L'equip directiu podrà demanar

l'assessorament del personal dels serveis psicopedagògics escolars o del personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament educatiu.

4) Comunicació de la situació.

- a) L'adreça del centre enviarà l'original de la fulla de notificació als serveis socials municipals de la localitat on resideix el menor, arxivarà una còpia en l'expedient de l'alumne/a i remetrà una altra còpia a la direcció general competent en matèria de protecció de menors, de la Conselleria de Benestar Social.
- b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.
- c) Si la situació s'agreuja i sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, s'haurà d'informar la Inspecció Educativa, qui sol·licitarà l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (*UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i tipus d'intervenció.
- d) La comunicació a la família es realitzarà una vegada s'haja informat les autoritats competents i la realitzarà la direcció del centre.

5) Procediment d'urgència

Davant un alumne que presente lesions físiques, greu negligència o abús sexual, un membre de l'equip directiu o personal docent en qui es delegue, li acompanyarà al centre de salut o als serveis d'urgència de l'hospital més pròxim. La direcció comunicarà la situació d'urgència a la policia local, a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors.

Per a la comunicació s'utilitzarà la fulla de notificació que apareix en l'Ordre 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social. Per a la comunicació a l'autoritat judicial i al ministeri fiscal, s'utilitzarà el model que es troba en l'annex VII d'aquesta ordre. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament i/o intervenció de la unitat d'atenció i intervenció.

8.7. PROTOCOL D' ACTUACIÓ DAVANT L'ASSETJAMENT I/O CIBERASSETJAMENT.

1. Detectar i comunicar la situació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació d'assetjament o ciberassetjament sobre algun alumne o alumna el comunicarà a un professor o professora, al tutor o la tutora o a l'equip directiu. En qualsevol cas, el receptor o receptora de la informació sempre informarà l'equip directiu.

2. Primeres actuacions.

- a) Equip directiu. L'equip directiu es posarà en contacte amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectats i, assessorats pels serveis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, recollirà la informació per a analitzar i valorar la intervenció que procedisca.
- b) L'equip d'intervenció. L'equip d'intervenció planificarà de manera ràpida els recursos personals, materials i organitzatius, el moment i el lloc de reunió amb els agressors, la víctima i els espectadors, sempre que siguen alumnes del centre.

c) En el ciberassetjament és important tindre informació de la intensitat, difusió i característiques del mig o dispositiu utilitzat. Si existeixen proves físiques, aquestes han de conservar-se (impressió pantalla, còpia SMS), sense lesionar els drets de tota persona i respectant la confidencialitat de les actuacions.

3. Mesures d'urgència.

a) Augmentar la supervisió i vigilància del professorat i personal del centre durant els descansos, esbarjos, menjador, banys, vestuaris, entrades i eixides del centre.

b) Avisar a les famílies de la víctima, i de l'assetjador o assetjadors. c) Explicar-li a l'alumne assetjat totes i cadascuna de les mesures que es prendran per a donar-li seguretat.

d) En cas de ciberassetjament, indicar a l'alumne, si és el cas, que ha de canviar contrasenyes i revisar les mesures de privacitat. S'insistirà que no facen desaparèixer les proves físiques que disposen.

e) Es demanarà a l'alumne assetjat que comuniqui a un adult qualsevol insult, ofensa, o agressió que reba i se li oferiran els mecanismes i vies perquè ho faça amb la major discreció possible.

f) Una vegada sentit a l'alumne assetjador i analitzada la situació, la direcció del centre li aplicarà les mesures cautelars que considere necessàries, a través del procediment disciplinari, segons el Decret 39/2008. g) Valorada la situació, la direcció del centre decidirà aplicar o no les mesures educatives correctores i/o disciplinàries i, si procedeix, s'iniciarà el procediment d'obertura d'expedient disciplinari, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril.

4. Comunicació de la incidència.

a) La direcció del centre informarà de la situació i del pla d'intervenció a la comissió de convivència.

b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.

c) Si la situació s'agreuja, o sobrepasa la capacitat d'actuació del centre, s'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament i/o intervenció de la Unitat d'Atenció i Intervenció del *PREVI de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i tipus d'intervenció.

5. Comunicació a famílies i/o representants legals de tots els implicats.

a) La direcció del centre realitzarà les entrevistes necessàries, preferentment de manera individual.

b) La direcció del centre informarà les famílies dels alumnes implicats en el conflicte de les mesures i actuacions de caràcter individual, així com les mesures de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell o centre educatiu.

c) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència o no de realitzar denúncia a les Forces de Seguretat de l'Estat.

d) Tal com consta en el Decret 39/2008, article 41, en aquells supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i aquests la rebutgen, l'Administració educativa, si considerara que aquesta conducta causa greu mal al procés educatiu del seu fill o filla, el comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, previ informe a la Inspecció Educativa.



6. Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la inspecció del centre. La Inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb el la direcció del centre en el seguiment del cas en què hagen intervingut.

7. Definir mesures de tractament individualitzat amb la víctima, l'agressor o agressors i de sensibilització amb observadors, les famílies i la resta de l'alumnat. Aquestes mesures i actuacions es referiran, tant a les quals siguen aplicable en el centre i a l'aula, com a les que siguen aplicable a l'alumnat en conflicte. Hauran de garantir el tractament individualitzat de la víctima, de la/s persona/s agressora/s, de l'alumnat espectador, i incloure actuacions de sensibilització



ÚLTIMA MODIFICACIÓ: Curs 2022-23, modificacions fetes pel claustre i aprovades pel consell escolar que tindran validessa a partir de l'1 de setembre de 2023.