
NORMES DE FUNCIONAMENT I D'ORGANITZACIÓ (NOF)

**CEIP TRULLÀS
BENIFAIÓ**

DATA D'APROVACIÓ: Juliol 2023

DATA DE MODIFICACIÓ: Febrer 2025

ÍNDIX

1. INTRODUCCIÓ	1
2. DIRECTRIUS ESPECÍFIQUES D'ACTUACIÓ AL CENTRE	2
3. HORARI I NORMES DEL CENTRE	5
3.1 Horari i accés al centre	
3.2 Normes bàsiques de convivència.	
3.2. Normes que regulen la convivència en el centre.	
3.3. Normes que regulem l'activitat acadèmica i el treball a l'aula.	
3.4. Normes que regulem l'ús de materials, instal·lacions i espais comuns.	
4. Atenció a l'alumnat en absència del professorat	14
5. Mitjans de difusió i comunicació del centre	16
6. Activitats complementàries.....	17
7. Drets i deures dels membres de la comunitat educativa	18
7.1 De l'alumnat	20
7.1.1 Gestió de conflictes que alteren la convivència.	
7.1.2 Abordatge educatiu de conductes que alteren la convivència.	
7.1.3 Protocol d'actuació davant conductes contràries a les normes de convivència.	
7.2. Dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat en l'àmbit de la convivència.	
7.3. Dels drets i deures del professorat en l'àmbit de la convivència escolar.	
8. Situacions especials.....	45
8.1. Salut i seguretat als centres educatius.	
8.2. Instruccions davant de la no-convivència dels progenitors.	
8.3. El paper en l'àmbit educatiu en la detecció de situacions de desemparament o maltracte infantil.	
ANNEXOS I PROTOCOLS	53
I. ACTUACIÓ DAVANT UNA SITUACIÓ D'URGÈNCIA SANITÀRIA	
II. ACTUACIÓ DAVANT UNA MALALTIA O ACCIDENT LLEU EN TEMPS ESCOLAR	
III. ACTUACIÓ DAVANT D'UNA NECESSITAT SANITÀRIA ESPECÍFICA.	
IV. FARMACIOLA ESCOLA.	
V. PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ DE LLIBRES I MATERIALS CURRICULARS (XARXA LLIBRES)	
VI. VII REGLAMENT REGIM INTERN MENJADOR / RESUM.....	59

1. INTRODUCCIÓ

Les Normes d'Organització i Funcionament (a partir d'ara NOF) pretenen facilitar l'organització del centre en el seu funcionament per ordenar i regular la pròpia estructura i procediments d'actuació. La seua finalitat és millorar l'eficàcia organitzativa i ser més operatius en l'acció educativa. És el document on es reuneixen les normes que:

- Regulen les relacions entre tots els membres de la Comunitat Educativa.
- Contemplen les normes de convivència així com les mesures restauradores.
- Concreten els drets i deures d'alumnes, mestres i famílies.
- Ordenen el funcionament del Centre davant qualsevol situació.

El propòsit d'aquest Reglament és adequar els principis generals establerts en el sistema educatiu a la realitat del nostre Centre, per constituir-hi així unes directrius d'actuació. Aquestes directrius bastiran el nostre referent d'actuació, i se sol·licitarà a l'Administració Educativa, a través dels camins establerts, les mesures i suports operatius adients.

Amb la idea d'informar i clarificar, si cal, es facilita la relació de la normativa legal sobre la qual es fonamenta el nostre N.O.F.:

✓ **LLEI ORGÀNICA D'EDUCACIÓ (LOE) 2/2006**, de 3 de maig

✓ **LLEI ORGÀNICA D'EDUCACIÓ (LOMLOE) 3/2020**, del 29 de desembre que modifica la llei anteriorment esmentada.

✓ **DECRET 195/2022**, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

✓ **LLEI 26/2018**, de 21 de desembre sobre drets i garanties de la infància i l'adolescència.

✓ **DECRET 253/2019** del ROF de les escoles d'educació infantil i els col·legis d'educació primària.

✓ **ORDRE 64/2014 de la Conselleria d'Educació , Cultura i Esport per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana.**

2. DIRECTRIUS ESPECÍFIQUES D'ACTUACIÓ AL CENTRE

1. S'impulsarà, en el Centre, una formació personalitzada que propicie una educació integral en coneixements, destreses i valors de l'alumnat. La funció educativa assolirà més eficàcia si coneixem millor l'alumnat: els èxits, les expectatives, les deficiències, tant a nivell acadèmic com humà.
2. La participació i col·laboració de les famílies es canalitzarà a través de la figura del/ de la tutor/a, en les qüestions pròpies del grup i, per a les competències que li siguen pròpies, a través dels representats en el Consell Escolar. Al centre potenciarem la participació dels pares i mares en activitats extraescolars i d'aula, igual que en possibles treballs cooperatius.
3. Es prestarà especial atenció a la igualtat i la inclusió entre l'alumnat, evitant l'ús discriminatori del llenguatge i de qualsevol situació acadèmica o d'activitat extraescolar que supose la supremacia d'un sexe sobre l'altre. En aquest sentit, s'afavorirà la coeducació i la inclusió a través de les seues programacions i del material didàctic recomanat; el/la tutor/a haurà de potenciar la representació d'ambdós sexes en els càrrecs representatius de l'alumnat; el professorat treballarà per la coeducació en la seua acció didàctica quotidiana. recuperant l'aportació de les dones a les diferents àrees de coneixement, per tal de proporcionar al nostre alumnat referents femenins professionals i acadèmics. Així mateix, es treballarà la diversitat sexual, religiosa, de gènere, de ideologia, etc. entenent-la com un element enriquidor.
4. Es respectaran, així mateix, les particularitats de tots i cadascun dels membres que integren la nostra comunitat educativa sense exercir-hi discriminació o coacció per qüestions culturals, ideològiques, religioses, sexuals o de gènere, etc. sempre i quan aquestes es manifesten dins del respecte als principis democràtics de la nostra societat que apareixen a la Constitució. La labor dels docents és una labor fonamental per a l'educació. Per tant, la societat i especialment els pares, mares, tutors o tutores i l'alumnat han d'entendre i acceptar que els docents mereixen el seu reconeixement i valoració.
5. El foment dels hàbits de comportament democràtic, el respecte i la tolerància, igual que el clima de tolerància, participació i pluralisme ha de presidir l'activitat en el Centre i en el quefer docent. Aquesta relació ha d'involucrar a tots els membres de la nostra comunitat educativa.

6. S'establirà, en les condicions acadèmiques i econòmiques legals, una sèrie de mesures que garantisquen que tot aquell alumnat que patisca infortuni familiar gaudisca de la protecció social oportuna. Una d'aquestes mesures és la participació en la Xarxa Llibres creant un banc de llibres al centre.
7. S'impulsarà l'activitat pedagògica al Centre i l'activitat investigadora del professorat a partir de la seua pràctica docent. La vitalitat del Centre ve donada tant pel seu treball diari, com per les iniciatives i projectes que, a partir de la reflexió sobre l'activitat i organització educativa, es formulen pel Claustre del Professorat, Equip Directiu i assessorament de l'orientadora. Aquestes iniciatives, aprovades pel Claustre, seran remeses a l'Administració, a través dels camins establerts, per sol·licitar els suports humans, tècnics i administratius que contribuïsquen al seu desenvolupament. Els projectes d'actualització pedagògica i científica del professorat que sorgisquen a partir de la seua iniciativa, seran impulsats i canalitzats a través del CEFIRE o d'altres entitats. És de vital importància que el professorat es forme en la línia de treball del centre; treballar per projectes, avaluació per competències, aprenentatge cooperatiu, ús de les TIC, eines del Pla Digital...
8. L'orientació pedagògica, educativa i professional la realitzaran els tutors i les tutores dins del Pla d'Acció Tutorial del Centre. Aquests rebran l'assessorament de l'orientadora del Centre.
9. Es promouran les iniciatives i mètodes pedagògics que milloren l'activitat docent. A tal efecte el professorat inclourà en les seues programacions, les metodologies de les diverses matèries i les activitats extraescolars que tractaran de desenvolupar les capacitats creatives i l'esperit crític de l'alumnat. Davant de qualsevol absència del mestre/a, l'alumnat haurà de tindre tasques a desenvolupar. El/la mestre/a les deixarà damunt la taula de l'aula.
10. Els mestres tindran la potestat d'enviar tasques per a casa si així ho consideren, sempre respectant l'horari d'esbarjo de l'alumnat i coordinant-se amb la resta de mestres per a evitar la sobrecàrrega de l'alumnat.
11. Serà efectuada una avaluació dels processos d'ensenyament-aprenentatge desenvolupats en el Centre. Aquesta avaluació ha de ser tan quantitativa com qualitativa. S'examinarà els resultats dels diferents grups i cursos per part de Direcció, tutories i Departament d'Orientació. La tasca docent també serà avaluada, utilitzant diferents eines tant enquestes personals del professorat com de l'alumnat, sempre per poder millorar i actualitzar la forma d'ensenyar al nostre alumnat.

12. L'avaluació qualitativa haurà d'analitzar tots aquells aspectes pedagògics que es consideren interessants en cada curs a través de les reunions periòdiques que els/les tutors/es mantindran. Aquestes anàlisis seran exposades al Claustre de Professorat que es manifestarà sobre les mateixes, així com sobre la fixació dels criteris d'avaluació i sobre la coordinació de les activitats de reforç i/o ampliació. El professorat haurà d'especificar els criteris d'avaluació a les famílies i a l'alumnat, per tal que coneguen tot el necessari per poder assolir els indicadors d'èxit.
13. Les instal·lacions del Centre hauran d'estar obertes a Associacions, Col·lectius, Organismes i Centres oficials relacionats amb el món cultural, social o econòmic de la comarca en totes aquelles activitats que complementen o enriqueixen el projecte educatiu del Centre, sempre que no interferisquen en el normal desenvolupament de les activitats docents. A tal efecte, l'entitat que desitge fer-ne ús haurà de remetre a la Direcció del Centre, com així consta a l'Ordre de 20 de juliol de 1995, una sol·licitud, i complir, a més a més, amb totes les exigències de seguretat.
14. Les matèries relacionades amb el nostre entorn han d'incloure en la seua programació anual tant aspectes de contingut acadèmic com activitats relacionades amb la defensa del Medi Ambient, cultura, llengua i costums del nostre entorn més immediat. Així mateix, el model organitzatiu del Centre ha de possibilitar la infraestructura necessària per al desenrotllament de projectes interdisciplinaris. Amb l'objectiu d'enriquir el procés d'ensenyament - aprenentatge i actualitzar les metodologies emprades al centre, s'organitzaran projectes globals interdisciplinaris, interetapa i internivell en què es trebal·le en grups col·laboratius, aplicant l'aprenentatge basat en projectes, els principis de coeducació i escola inclusiva. Aquests projectes es dissenyaran tenint com a objectiu treballar i col·laborar en la consecució dels Objectius de Desenvolupament Sostenible, respectant i aplicant el Pla Plurilingüe del centre i atenent a la diversitat dels i de les alumnes.

3. HORARIS I NORMES DEL CENTRE.

3.1. Horari i accés al centre

L'horari general del centre es aprova per la Direcció Territorial d'Educació prèvia sol·licitud de la Direcció del Centre.

La Direcció Territorial comunica per escrit l'aprovació.

L'horari general del curs serà el següent:

HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
MATÍ	9:00 a 13:15h	9:00 a 12:30h	9:00 a 12:30h	9:00 a 12:30h	9:00 a 13:15h
MENJADOR	13:15 a 15:00h	12:30 a 15:00h	12:30 a 15:00h	12:30 a 15:00h	13:15 a 15:00h
VESPRADA	15:00 a 16:30h	15:00 a 16:30h	15:00 a 16:30h	15:00 a 16:30h	13:15 a 15:15h

- Tota la comunitat educativa, famílies, professorat i alumnat compliran i respectaran els horaris aprovats.
- Quan l'alumnat no puga assistir a les activitats docents o arribe tard, la família haurà de justificar-ho (de manera verbal o escrita).
- L'horari d'atenció a famílies, com a norma general serà els dijous de 12:30 h a 13:30 h. Per a disposició de més temps, prèvia petició de les famílies, el professorat podrà atendre'ls en altre horari acordat.
- L'horari d'obertura de portes serà a les 9:00 h de matí, a les 12:30 h de dimarts a dijous i 13:15 h dilluns i divendres i de vesprada a les 15:00 h i a les 16:30 h.
- L'horari de tancament de les portes del centre és a les 9:05 h en horari de matí i de vesprada a les 15:05 h.

Tota la comunitat educativa, famílies, professorat i alumnat compliran i respectaran els horaris aprovats.

Per tal de complir amb la legalitat, el centre romandrà tancat i la porta d'accés estarà vigilada/controlada per la conserge. L'alumnat que, per diversos motius, haja d'absentar-se'n, haurà de comptar amb l'autorització i justificació dels familiars. Pel que fa a l'accés al centre, amb caràcter general, es permetrà l'accés a tot l'alumnat durant tota la jornada escolar.

- Educació Infantil: l'alumnat d'infantil entra per una porta independent de la resta i s'esperen formant fileres fins que els arreplega els/les seus/es tutors/es.
- L'alumnat d'Educació Primària: entrarà sols al centre i accediran al pavelló de primària per les porxades de referència, els mestres tutors/es esperaran dintre de les aules per rebre l'alumnat i els mestres especialistes es distribuïran per les porxades i per les escales de primària per tal de vigilar l'entrada de l'alumnat.
- Tota la comunitat educativa ha de fer un esforç per ser puntuals. S'ha de prendre consciència i responsabilitzar-se dels retards, que solen dificultar el bon funcionament i continuïtat a les aules, a més de generar nerviosisme i inseguretat en l'alumnat que s'ha d'incorporar al grup quan ja tots han començat. És obligació de l'equip docent protegir l'alumnat en aquest aspecte i informar als òrgans competents quan els retards o faltes no justificades son reiterades.
- És obligatori que l'alumnat d'Infantil siga recollit per adults autoritzats. (Autorització d'arreplegada).
- En el cas dels xiquets i xiquetes de primària (a partir de 4^t curs) si la família decideix que faça el recorregut de casa a l'escola a soles, hauran d'autoritzar-ho per escrit. (Autorització per anar-se'n sols/es a casa).

3.2. Normes bàsiques de convivència

3.2.1 Normes que regulen la convivència al centre.

1. L'entrada al centre es farà amb la màxima puntualitat. Les famílies no entraran al centre (excepte els dies de pluja) i evitaran, una vegada sona la sirena, anar a parlar amb el professorat a les fileres d'infantil o a les aules. Respectaran l'horari d'atenció a pares o concretaran amb el tutor el dia i l'hora per a ser atès.
2. Les eixides es faran amb puntualitat, en sonar la sirena musical s'obriran les portes del centre i les famílies accediran al centre per tal de recollir als seus fills/es, les famílies de primària els arreplegaran a les porxades de referència i les d'infantil al seu pavelló.
3. Durant l'horari lectiu l'alumnat no poden abandonar el centre. Només podran eixir si tenen un motiu justificat (visita mèdica i petició escrita i signada dels pares o tutors a l'agenda escolar o web família) a més, quan vinguen a recollir-los hauran de signar un document a consergeria on costarà el motiu de recollida.

4. A primera hora del matí només seran permesos retards puntuals d'un màxim de 5 minuts, passat aquest temps, la porta estarà tancada, per tal de poder entrar, hauran de signar un full on s'indique el motiu del retard. Aquest retard es podrà posar a ltaca per part dels mestres a partir de les 9:10 h.
5. A l'hora del pati els alumnes no podran quedar-se a les aules (excepte els dies de pluja) sols en casos de malaltia o indisposició podran fer-ho, en aquest cas, s'avisarà a la direcció d'estudis, a més hauran d'estar sota la vigilància del seu tutor/a.
6. A l'hora d'esmorzar cal portar aliments saludables i no contaminants que afavorisquen la conservació del medi tampoc es poden portar llepolies al centre. Per afavorir aquesta norma, al centre s'estableix el dimecres com el dia de la fruita, portant un seguiment d'aquesta setmanalment.
7. L'absència de l'alumne/a es podrà justificar per web família o en l'agenda mitjançant un escrit signat pels pares. Qualsevol absència estarà justificada pels tutors legals i serà acompanyada, sempre que siga possible, pel document acreditatiu del metge o de l'organisme que haja requerit la seua presència. Aquesta justificació serà mostrada per l'alumne/a al tutor que serà l'encarregat de guardar-la.
8. Quan el professor/a falta a classe, s'avisarà a la direcció d'estudis que organitzarà les substitucions pertinents.
9. És obligació de tot el professorat passar llista diàriament a cada grup i registrar les faltes convenientment al Mòdul Docent d'Itaca.
10. Els docents informaran a la família de l'alumne/a de qualsevol falta, retard i incidència detectada en el desenvolupament de la seua classe, fent-ho constar al Mòdul Docent. En cas que l'alumne o alumna haja comés alguna falta, li manquen els deures, etc, serà el/la mestre/a qui es posarà en contacte amb la família de l'alumne o l'alumna, a través de la web família, si és per telèfon caldrà deixar constància de la conversa al full de registre pertinent.
11. Participem al programa de Xarxa de Llibres pel que tenim el Banc de Llibres des de 3r de primària fins a 6é de primària. La resta de cursos participa en la Xarxa i no en el Banc, al ser llibres fungibles. Els llibres del Banc han d'estar folrats pel Centre i les famílies han de comprometre's a tornar-los en bon estat. A final de curs els tutors els arreplegaran, revisaran i passaran a la Direcció d'Estudis el llistat de llibres a reposar pel programa segons l'estat de conservació. A l'inici del curs següent els tutors distribuiran els llibres del Banc de forma aleatòria. Als llibres del Banc no es pot escriure ni subratllar amb llapis. En el cas, que es perga o l'estopege les famílies han de reposar-lo.

12. La bona conservació i neteja de les instal·lacions és un dret irrenunciable de tots els membres de la comunitat educativa. Per tant, qualsevol atemptat contra aquest dret es considerarà falta greu o molt greu. Alumnat i professorat són responsables del bon estat de la seua aula.
13. Si durant una classe es necessita canviar la distribució d'un aula, en acabar l'hora cal tornar a deixar les taules al lloc adequat.
14. En finalitzar l'última hora lectiva del grup, s'apagaran els ordinadors i l'interruptor de l'aula.
15. Està prohibit fumar en tot el recinte del centre i en qualsevol de les seues instal·lacions.
16. Està prohibida la presència de joguets i aparells electrònics particulars de l'alumnat, a excepció de requeriment per a una activitat escolar demandada per un mestre.
17. El respecte mutu entre qualsevol membre de la comunitat educativa (alumnat- docent- família-treballadors del centre) serà l'eix vertebrador de totes les nostres comunicacions i interaccions del dia a dia.
18. L'alumnat ha de vindre a l'escola complint les normes d'higiene. En cas de brot de pediculosi la família haurà d'aplicar tractament als seus fills i filles de manera obligatòria, i avisar al centre per informar a la resta de famílies per prevenció. L'alumnat es quedarà a casa fins que acabe el tractament i quede totalment desparasitat.
19. A l'etapa d'infantil, com a norma general, els docents no canviaran a l'alumnat en cas que es facen "pipi o caca" damunt. En aquests casos, s'avisarà a la família per a que vinguen a canviar-los. Sols en cas de necessitats molts específiques i sempre que s'indique el recurs d'educador/a sí es canviara.
20. Tanmateix, no es podrà accedir al recinte escolar amb febre o amb simptomatologia d'alguna malaltia contagiosa.
21. En cas de malaltia comuna o crònica, el centre no pot subministrar ni tenir cap medicament.
22. Per tal d'eixir del centre durant el període lectiu o de menjador s'haurà de tindre autorització expressa de la família i signat un document de recollida. L'alumnat d'Educació Infantil sempre serà recollit per una persona adulta i autoritzada.

3.2. 2 Normes que regulen l'activitat acadèmica i el treball a l'aula.

1. L'estudi és un deure fonamental per la qual cosa a l'aula es tractarà de millorar cada dia i exercir el màxim esforç i interès en les dinàmiques que es desenvolupen. Així mateix cal respectar el dret a l'estudi i el treball dels altres.
2. S'ha de portar i reposar el material necessari per al correcte desenvolupament de les classes i activitats del centre.
3. S'ha d'afavorir l'ús de la Web Família per a les comunicacions família-escola.
4. Es fomentarà un clima respectuós, tranquil i agradable al centre, a les aules i en qualsevol activitat que es desenvolupe dins o fora del centre.
5. S'ha de portar roba còmoda, adequada per a qualsevol activitat lúdica, artística o esportiva que permeta a l'alumnat moure's amb llibertat, autonomia i creativitat.
6. L'assemblea d'aula serà l'espai que s'utilitzarà per excel·lència per a les comunicacions, resolució de conflictes, previsió de situacions i difusió d'informació que siga important per al bon desenvolupament de les activitats diàries i de mantenir un bon clima de convivència.

3.2.3 Normes que regules la utilització de materials, instal·lacions i espais comuns.

L'Escola és un espai que està a disposició de la comunitat educativa i és exigència de tots els seus membres la conservació i cura de les instal·lacions i del material. Conscients com som que un ambient agradable influeix positivament en la realització de qualsevol tasca, tenim la obligació de fer del mateix un lloc on es puga treballar a gust i amb aprofitament, evitant allò que pogués contribuir a deteriorar-lo o embrutar-lo i millorant aquells elements que el facen més agradable.

Per això, es prega la col·laboració de tota la comunitat escolar per al manteniment de les instal·lacions en perfectes condicions.

Per tant, és desitjable conscienciar l'alumnat de fer servir convenientment els pupitres, les portes, els panys i material esportiu i no fer pintades en parets ni mobiliari, respectar el material de l'aula, la taula i la cadira del professorat així com quantes actuacions si oportunes per a crear un ambient adequat per a un procés d'ensenyament-aprenentatge exitós.

En conseqüència, els seus membres estan obligats a vetllar i exigir l'acompliment de les següents normes:

- I. **Aparcament.** Els vehicles poden ser aparcats al carrer sense obstaculitzar les entrades i eixides. L'alumnat disposa d'aparcament per a bicicleta i patins dins del recinte escolar.
- II. **Control de les aules.** La dinàmica educativa fa que en nombroses ocasions l'alumnat haja d'abandonar la seua aula: desdoblaments de classes, assistència a una aula especial, assistència a una activitat complementària, assistència a la biblioteca, aula d'informàtica, etc. En totes aqueixes ocasions aniran acompanyats sempre d'un/a mestre/a.

El professorat serà el responsable de tancar l'aula específica, sempre que l'aula vaja a quedar-se buida, ja siga per anar a l'esplai o canvi de classe. Quan acaben les classes del dia, el/la mestre/a haurà de parar l'ordinador i l'interruptor de l'aula on està.

- III. **Pati.** Durant l'esplai l'alumnat haurà d'abandonar la seua aula i baixar al pati i sempre aniran acompanyats d'un mestre/a, l'alumna no pot baixar sols ni pot estar dins l'edifici. En cas de pluja romandran a les respectives aules amb la presència del tutor/a o mestre/a especialista.

El pati està delimitat en distints espais; per tant, cada dia s'utilitzarà un. Només es podrà jugar amb el baló de bàsquet, de futbol i de "colbol" a les respectives pistes (pati actiu), s'afavoriran activitats relacionades amb la promoció i el foment de la lectura com «bibliopati» i altres més lúdiques que s'establiran a principi de curs.

Tindrem un magatzem de material de pati amb jocs, material d'educació física.

El magatzem amb el material de pati estarà tancat amb clau i només el podran obrir les i els mestres d'educació física per evitar el seu deteriorament i mal ús.

A més, hi haurà una Brigada Verda que canviarà de curs cada setmana on l'alumnat haurà de vigilar que tothom tira la brossa al contenidor correcte i farà batuda al pati, si escau.

Queda prohibit l'ús de mòbils, smartwatch, o altres aparells reproductors, videojocs, jocs de taula, balons... en tot el centre incloent les zones dels patis i pistes, ja siga en les activitats acadèmiques com en els esplais, sense el permís explícit del professor/professora o persona responsable en cada moment. Sí estan autoritzats els cromos entre l'alumnat així i tot, el centre no es farà càrrec de sostraccions o pèrdues de qualsevol objecte que puga portar l'alumnat sense consentiment del tutor/a o mestre/a especialista.

En cas que un alumne/a porte un telèfon mòbil o smartwatch, el mestre/a informarà a la família de la seua prohibició i s'assegurarà que està completament apagat, i si es repetitiu, s'avisarà a la direcció del centre i l'aparell quedarà custodiat.

Finalment, es farà una avaluació trimestral del funcionament del pati per tal de modificar aquells aspectes que puguen ajudar a la millora de la convivència i a la erradicació d'aquells aspectes que incideixen en la diferenciació entre xics i xiques.

- IV. **Neteja de les dependències comunes:** A Infantil s'esmorzarà en les aules abans d'eixir al pati. Els cursos de primària esmorzaran al pati. Els papers i les deixalles seran dipositades en els contenidors corresponents, seguint la filosofia d'eco-sostenibilitat del projecte educatiu, se separaran els residus per tal de poder reciclar-los en cada aula.
- V. **La cura de l'aula:** En general, s'ha de vetllar per tal que l'alumnat adquireisca hàbits de neteja. Tothom ha de procurar que el seu alumnat arreplegue els papers del sòl i els diposite en les papereres habilitades a l'efecte en l'aula. No s'ha de ratllar en les taules, cadires, portes ni parets. Cal utilitzar les papereres, així com arreplegar el material escolar i de joc en acabar la jornada lectiva.
- VI. **Els corredors:** Durant el període lectiu es procurarà mantenir el silenci i l'ordre adequats i, tenint en compte l'estructura del Centre, està prohibit en tot moment córrer i cridar en els corredors i les escales.
- VII. **Els lavabos:** Per la salut de tothom i per tal d'oferir un servei adequat, els serveis han de procurar mantenir-se nets i sense trencaments, tal com ho desitjaria per a casa pròpia, si hi ha cap desperfecte se li comunicarà a la conserge. És important que estiren bé la cadena i esperen per veure si l'aixeta ha tancat correctament i no perd aigua. A causa dels problemes que ha hagut amb el paper higiènic i sabó, aquests ja no estan en els serveis sinó a les aules.
- VIII. **Els cartells:** Qualsevol avís o notificació, així com qualsevol altra informació que s'haja d'exposar als taulers generals del Centre haurà d'ajustar-se a les normes i directrius determinades pel Consell Escolar del Centre. Una vegada establertes aquestes directrius, la Direcció les utilitzarà com a criteri per a autoritzar o no l'exposició dels esmentats avisos o notificacions. Els avisos, notificacions o cartells en general hauran de ser exposats als taulers de suro habilitats a l'efecte.
- IX. **Senyalització de seguretat:**

Resulta imprescindible vetllar pel manteniment dels extintors i de la senyalització de seguretat en perfectes condicions d'efectivitat. A tal efecte es prega a tothom que es tracte d'inculcar el respecte pels esmentats aparells, necessaris en cas d'accident.

X. Comunicació dels desperfectes:

Els desperfectes produïts per l'ús acadèmic normal seran comunicats immediatament al tutor/tutora, qui ho comunicarà el més aviat possible a la conserge per a la seua reparació.

XI. Utilització de la biblioteca:

Tothom afavorirà la utilització de la Biblioteca per considerar bàsic i de gran interès la familiarització de l'alumnat amb el material bibliogràfic i el foment d'hàbits de consulta i lectura. En tot moment haurà d'existir-hi un ambient de silenci que afavoresca la seua adequada utilització.

Per tot açò:

- No s'hi pot menjar, ni beure, ni xerrar.
- Els alumnes no podran anar sols a la biblioteca.
- Els llibres s'han de deixar al mateix lloc d'on s'agafen.
- Atés que és un lloc comú, és necessari respectar al màxim el material i el mobiliari.
- El préstec de llibres es registrarà de manera informàtica.
- L'incompliment de les normes específiques de la Biblioteca podrà dur a la privació del seu ús.
- La Biblioteca podrà utilitzar-se de forma puntual com un espai de treball per la seua dotació informàtica.
- Cada grup d'alumnes té assignada una sessió setmanal per anar a la biblioteca.
- El professorat podrà fer servir la biblioteca també per a fer classes amb la finalitat d'utilitzar els recursos existents.
- S'oferirà un servei de préstec per a l'alumnat i les famílies tots els dijous en horari de 12.30 h a 13:30 h amb la supervisió d'un mestre/a.
- Aquest espai també s'utilitzarà en activitats complementàries com animacions lectores, visites, xerrades, projeccions..

XII. Aula de convivència

Per les característiques del centre, no es necessita aula de convivència, s'intentarà que l'alumne/a rectifique la conducta i torne sempre a l'aula. Si realment hi ha una conducta disruptiva l'alumne romandrà al racó de millora a la seua aula; si el seu comportament no millora se l'enviarà a l'Equip Directiu.

En tot cas, s'afavorirà un procés de reflexió per part de l'alumne/a sobre les circumstàncies que han motivat aquest comportament, amb l'assessorament del Departament d'Orientació, i en cas de necessitat, de la Comissió de Convivència.

De manera habitual haurà de tindre tasques per no perdre el ritme de la classe i, a més a més, se li explicarà el que ha de fer.

XIII. La tutoria

Dins el Pla d'acció tutorial, les principals funcions del professor tutor les podríem englobar en tres apartats:

1. Amb l'alumnat:

1.1 Tot el grup:

- Realitzar i portar a terme el pla d'acollida.
- Fomentar hàbits i la seua autonomia.
- Dinàmica de grups i cohesió de grup, resolució de conflictes que hi apareguen.
- Treballar aspectes relacionats amb les tècniques d'estudi.
- Preparar eixides i col·laborar amb el viatges de fi curs i activitats complementàries.
- Recolzar i motivar els i les alumnes.
- Ser el nexa d'unió entre els i les alumnes i els especialistes.

1.2. L'alumnat individual:

- Conèixer les característiques personals de cada alumne i alumna.
- Realitzar entrevistes individuals amb l'alumnat.
- Orientar de manera específica a cada alumne i alumna, segons les seues dificultats.

2. Amb l'equip docent:

- Coordinar les sessions d'avaluació.
- Coordinar-se amb el tutor/ del mateix nivell.
- Coordinar la intervenció de l'equip de professors amb el grup d'alumnes.
- Intercanviar opinions per al millor coneixement de cada alumne o alumna.

- Completar i revisar els fulls de seguiment.
- Coordinació amb els especialistes i l'Equip d'Orientació.

3. Amb les famílies:

- Preparar tant l'assemblea general de pares, com reunions per tutories.
- Realitzar almenys tres reunions de gran grup coincidint en el final de cada avaluació.
- Fer entrevistes individuals per informar del procés d'aprenentatge dels seus fills/es.
- Informar-los dels resultats de les avaluacions.
- Mantindre una reunió amb els pares/mares de cada alumne i alumna per avaluació, escau, ja siga per felicitar-los o per donar orientacions per tal de que l'alumne o l'alumna millore.
- Dur un registre de les comunicacions, tant telefòniques com entrevistes, amb data i resum d'allò que s'ha parlat.
- Afavorir la participació dels pares i mares en la dinàmica educativa.

Especialistes de PT i AL.

Aquests especialistes pertanyen al Departament d'Orientació. Una de les seues funcions primordials és atendre a l'alumnat amb necessitats educatives especials (previ Informe Psicopedagògic) dins de l'aula ordinària. Aquests professionals mantindran reunions periòdiques, amb el tutor/a i l'equip d'orientació educativa amb l'objectiu de portar un seguiment exhaustiu de l'alumnat que atén.

Realitzar una reunió trimestral del Mestre/a de PT i AL amb el tutor/a de cada nivell.

4 ATENCIÓ A L'ALUMNAT EN ABSÈNCIA DEL PROFESSORAT

Davant l'absència del mestre/a tutor/a serà organitzada per la Direcció d'estudis i coberta pel personal docent que no tinga atenció directa amb l'alumnat. Les persones responsables de les tutories, hauran de preparar una programació setmanal amb assiduitat, de manera que quan es produïska una absència, la persona que substituïska puga seguir el ritme que habitualment es feia en l'aula seguint la programació preparada pel tutor o la tutora.

En cas, que l'absència siga sobtada i no s'haja deixat la programació preparada, el docent absent haurà de posar-se en contacte amb la persona substituïda per donar la informació requerida.

Atenció a l'alumnat en cas de confinament avalat per Salut Pública

En cas que l'alumnat no assistisca al centre per confinament, malaltia o qualsevol casuística acreditada per escrit per personal de salut pública i presentada al centre, les actuacions a realitzar seran les següents:

- ✓ Es sol·licitarà atenció domiciliària per a l'alumnat si acomplix els requisits per a fer la petició, segons RESOLUCIÓ de 29 de juliol de 2020.

En cas que açò no siga possible, per part de l'equip docent es realitzarà un seguiment de l'alumnat afectat que no pot assistir de manera presencial a l'escola.

Aquest seguiment consistirà en:

- ✓ Facilitar a la família via correu electrònic o plataforma aules la tasca i/o planificació per portar endavant a distància el seu procés educatiu, amb el material necessari.
- ✓ Fer des de la tutoria, al menys un contacte quinzenal via telefònica o videoconferència amb l'alumnat afectat.
- ✓ Facilitar un contacte a la família per tal d'enviar les tasques realitzades pel seu fill o filla.
- ✓ L'avaluació de l'alumnat es realitzarà tenint en compte els continguts més rellevants corresponent al nivell acadèmic. L'avaluació tindrà caràcter diagnòstic i formatiu, de manera que es valorarà el treball realitzat i es prestarà especial interès als continguts no apresos o en els quals l'alumnat presenta dificultats.
- ✓ L'avaluació quantitativa agafarà com a referent les notes de l'anterior avaluació, només podent millorar-se a l'alça.
- ✓ L'avaluació qualitativa, a causa del confinament, es realitzarà en el moment que siga possible l'assistència de l'alumnat a l'escola, ja que aquesta té en compte ítems relacionats amb la socialització, autonomia, competència emocional i iniciativa personal.

5 MITJANS DE DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DEL CENTRE

Al nostre centre, amb la finalitat d'establir una comunicació fluida entre els membres de la comunitat educativa hi ha diverses plataformes mitjançant les quals s'obrin canals de comunicació. D'una banda tenim la pàgina web del centre, ubicada a la direcció: <https://portal.edu.gva.es/ceiptrullas/>

En aquest espai es pot trobar informació del centre. Des de les activitats que habitualment realitza l'alumnat als diferents aularis, fins als documents de centre. Es tracta d'un punt de visita obligat per a tota la comunitat educativa, en la que tots tenim cabuda i en la que el resultat final fa palés els esforços que s'hi dediquen.

D'altra banda tenim la plataforma web família, la qual es pot trobar a la següent direcció:

<https://familia.edu.gva.es/>

En aquest espai es pot mantindre una comunicació bidireccional entre famílies i centre educatiu. De manera que a més de poder visitar tota la informació acadèmica, també es pot obrir fil de conversa amb qualsevol docent del centre. És un dels mitjans de comunicació més ràpid i directe que tenim per tal de mantindre'ns en contacte en qualsevol circumstància en la que ens trobem. A més és un espai que permet una retroalimentació igualitària entre els interlocutors.

Per últim, per a les comunicació més ràpida i fluida disposem d'un canal de difusió unidireccional mitjançant l'aplicació mòbil i web **Telegram**. Per aquest espai enviem les comunicacions d'activitats del centre, novetats de la web, tràmits burocràtics, menú del menjador i tota aquella informació que creguem important comunicar per aquest canal.

Cal també fer menció, a la responsabilitat que té el centre de donar a conèixer a tota la comunitat educativa, pels mitjans dels quals disposa, els canvis en la normativa, o les decisions preses que afecten directament al habitual funcionament de l'escola. En aquest sentit cada curs escolar, des de la reunió de tutoria en primera instància, i mitjançant diferents plataformes i formats en segona instància es faran públics els aspectes més rellevants de la vida diària del procés educatiu. S'ha de tindre en compte que la direcció dels centres no permetrà l'exposició de cartells, notes i comunicats que, en els textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la C.V. i la resta d'ordenaments jurídics.

Protecció de dades en centres educatius:

Atesa la normativa que regula la protecció de dades en els centres educatius, queda prohibit publicar o enviar imatges d'activitats lectives, complementaries o extraescolars on es reconega a l'alumne/a.

En compliment del que preveu el RGPD (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), i la LOPDiGDD (Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals) els tractaments de dades personals que es duen a terme en aquest centre, es recullen en els següents registres d'activitat de tractament (RAT).

Al nostre centre els RAT (registres de les activitats del tractament) que apliquem són els següents i el contingut de les mateixes consten a la pàgina:

(<http://www.ceice.gva.es/va/web/educacion/proteccion-de-dades-en-centres-educatius-publics-gva>):

Activitats i Jornades, Alumnat, Alumni (antics alumnes), arxiu fotogràfic i audiovisual, autoritzacions, comunicació institucional i promoció del centre, contractació, escrits de sol·licitud, esmena i al·legacions i declaracions responsables, expedients disciplinaris, gestió de drets de protecció de dades, gestió econòmica i pressupostària y pagaments a tercers, Intervenció en gestió d'ajudes, beques i subvencions, prevenció de la violència i millora de la convivència, professorat, proves i acreditacions, queixes, suggeriments i agraïments, reclamacions, trasllats d'expedients.

6 ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

Des de la perspectiva de la millora de la qualitat de l'ensenyament i de l'educació integral de l'alumnat, l'Escola no ha de contemplar únicament les actuacions d'àmbits estrictament acadèmics, perquè aquestes no abracen totes les possibilitats educatives i formatives. Les activitats complementàries han d'entendre's com a complement a la tasca docent i com a resposta a les motivacions i interessos de l'alumnat. Completar la formació cultural i desenvolupar la seua creativitat són els objectius bàsics que cal que persegueixca tota programació d'activitats extraescolars. Aquestes s'ajustaran a les següents directrius:

Els mestres programaran l'activitat fent costar el lloc, el dia i els objectius que s'hi pretenen aconseguir, així com els docents que participaran o acompanyaran en l'activitat.

Per poder realitzar l'activitat cal que participe per classe almenys el 55 % de l'alumnat a primària i un 60% a infantil.

La importància de les activitats complementàries i la necessitat que tot l'alumnat hi tinga accés, sense que la normalitat acadèmica s'altere sovint per la realització de les esmentades activitats. Si algun alumne/a no participa en l'activitat complementària romandrà al Centre en algun mestre amb tasques de reforç.

La planificació i realització de les activitats és responsabilitat dels tutors. El professorat és responsable d'organitzar l'activitat, elaborarà les normes pertinents per a dur a terme cada activitat les recollirà de manera detallada a l'autorització que hauran de signar els pares i mares. Durant el període de l'activitat la responsabilitat és dels mestres.

Correspon al Consell Escolar aprovar les activitats planificades i avaluar els resultats obtinguts.

7 DRETS I DEURES DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

De l'alumnat:

La tasca essencial, orientada per les directrius generals exposades al PEC, és la de proporcionar l'alumnat una formació que els permeta el coneixement del món i els transmeta els valors que fan possible la vida en una societat basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals, així com l'adquisició d'hàbits de convivència democràtica i de respecte mutu.

El quefer diari, en un clima de mutu respecte, de responsabilitat i participació de tots els sectors de comunitat educativa, és essencial per a portar endavant un projecte de Centre i, en major mesura, compta amb l'alè i participació de l'alumnat, destinatari i agent del mateix.

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

L' ORDRE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.

DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

Els tràmits derivats de casos concrets, relacionats amb qüestions de disciplina i normes de convivència, requeriran l'assessorament del Gabinet Psicopedagògic.

Principis generals dels drets i dels deures de l'alumnat.

1. Tot l'alumnat té els mateixos deures i els mateixos drets.
2. Durant la seua escolarització té el deure d'assumir responsable- ment els seus deures, així com conèixer i exercir els seus drets.
3. La direcció del centre, el professorat i la resta dels membres de la comunitat educativa han de garantir l'exercici d'aquests drets i deures en el context educatiu.

Drets de l'alumnat:

1. L'alumnat té dret a rebre una educació inclusiva i integral, basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en els principis democràtics de la igualtat i la convivència, que es concreta en:
 - a) Educació en l'exercici del respecte, la igualtat i la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció de conflictes i la gestió i resolució pacífica d'aquests.
 - b) Educació en els principis i drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en els valors comuns que constitueixen el substrat de la ciutadania democràtica, així com en el respecte a la dignitat de tota persona, siga quina siga la seua condició.
 - c) Educació en els valors i principis reconeguts en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - d) Educació en els drets i deures que es reconeix a l'alumnat i als altres membres de la comunitat educativa recollits en el present decret i en la legislació vigent.
2. L'alumnat té dret a rebre una educació integral de qualitat i en condicions d'equitat que contribuïsca al ple desenvolupament de la seua personalitat, que es concreta en:
 - a) Educació en competències clau que permeten el desenvolupa- ment personal i la seua participació social.
Formació amb criteris de qualitat i en condicions d'equitat en les diferents àrees, matèries i àmbits.
 - b) Educació adaptada a la diversitat d'interessos formatius i a les capacitats de l'alumnat.
 - c) Educació socioemocional que facilite afrontar adequadament les relacionsinterpersonals.

- d) Formació ètica i moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions de conformitat amb la Constitució Espanyola.
- e) Orientació escolar, personal i professional que permeta la presa de decisions d'acord amb les seues aptituds, capacitats i interessos.
- f) Formació en el respecte a la pluralitat lingüística i cultural.

3. L'alumnat té dret al respecte a la seua identitat, integritat física i dignitat personals, així com a la seua llibertat de consciència i les seues conviccions ideològiques, religioses i morals, drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en la Constitució Espanyola, que es concreta en:

- a) Respecte a la intimitat, la integritat, la dignitat personal, l'orientació sexual, l'expressió de gènere, la identitat de gènere, l'origen ètnic i nacional.
- b) Respecte a la llibertat de consciència.
- c) Respecte a les conviccions ideològiques, religioses i morals. D'acord amb aquest dret, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.
- d) Respecte a la diferència i la diversitat de totes les persones, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs, incloent-hi l'elecció de vestir d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals. En el cas que les normes d'organització i funcionament del centre prevegen l'ús de l'uniforme escolar per a l'alumnat, aquest no podrà incloure peces obligatòries diferenciades per sexe que pogueren constituir discriminació i limitació en la lliure elecció del tipus de peces de vestir per a l'alumnat
- e) Protecció contra tota agressió física, emocional, sexual o moral, com les motivades per identitat de gènere, expressió de gènere, orientació sexual, per motius de discapacitat o diversitat funcional, de violència de gènere o supremaclisme ètnic o cultural.

4. L'alumnat té dret a ser valorat amb objectivitat, la qual cosa implica:

- a) Ser informat, de manera universalment accessible, i participar activament en l'evolució del seu propi procés d'aprenentatge.
- b) Poder sol·licitar aclariments i presentar reclamacions sobre les decisions i qualificacions obtingudes, tant en les avaluacions parcials com en les finals, en els termes establits en normativa vigent.

- c) Que l'avaluació siga útil en la millora del seu procés d'aprenentatge.
 - d) Conèixer els aspectes bàsics de l'avaluació dins de les programacions didàctiques (criteris d'avaluació, instruments d'avaluació i criteris de qualificació) i els criteris que s'hagen establert per a la promoció i la permanència.
 - e) Conèixer els criteris establerts en les normes d'organització i funcionament del centre en la pèrdua de l'avaluació contínua.
 - f) A ser avaluat amb una diversitat d'instruments d'avaluació, adaptats a les característiques personals de tot l'alumnat, i al reconeixement de les diverses formes d'expressió, codis i mitjans de comunicació.
5. L'alumnat té dret a participar, amb els suports que requereisca en cada cas, en la vida del centre, de manera individual i col·lectiva. Aquest dret es concreta en:
- a) La participació de l'alumnat en les estructures constituïdes en cada centre, recollides en les normes d'organització i funcionament del centre, així com en els òrgans de govern, a través dels seus representants i de les associacions de l'alumnat legalment constituïdes i establides.
 - b) L'alumnat té dret a participar en les estructures pròpies de participació infantil i adolescent establides en els centres, amb l'objectiu de promoure una participació autònoma, significativa i que promoga valors i habilitats democràtiques.
 - c) L'exercici de la llibertat d'expressió, amb possibilitat de manifestar de manera respectuosa les seues opinions, dins del marc de drets universals, de valors democràtics i del respecte al projecte educatiu. Els centres, en les seues normes de convivència, regularan la forma i els espais a través dels quals es podrà exercir aquest dret.
 - d) L'exercici del dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.
 - e) La participació activa en el model de gestió de la igualtat i la convivència
 - f) La participació activa en el propi procés d'ensenyament i aprenentatge, a través de l'ús de metodologies educatives participatives que potencien la seua creativitat i la capacitat crítica.
6. L'alumnat té dret a la inclusió, la protecció social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats. Aquest dret, en l'àmbit educatiu, es concreta en:
- a) Rebre mesures de protecció i suport de compensació de desigualtats, per situacions de manca o desavantatge de tipus personal, familiar, econòmic, social o cultural, especialment en situacions que impedisquen o dificulten l'accés, la participació, la permanència i l'aprenentatge en el sistema educatiu.

b) Rebre protecció i els suports necessaris en casos d'infortuni, accident, o per situacions de malaltia greu o prolongada, per a minimitzar l'impacte d'una desescolarització forçada i per a facilitar el seu progrés educatiu i personal.

c) Parar atenció especial a l'alumnat víctima de violència de gènere o d'assetjament o ciberassetjament.

d) Garantir l'atenció específica i la provisió dels suports necessaris a l'alumnat que presente qualsevol tipus de discapacitat i, si és el cas, necessitats específiques de suport educatiu, de conformitat amb el que es disposa en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

e) Rebre protecció en cas que fora víctima de violència, i en casos d'indici raonable o confirmació de maltractament físic, psicològic o qualsevol tipus de negligència o desprotecció.

7. L'alumnat té dret a la protecció de la salut i a la seua promoció:

a) La promoció de l'activitat física i l'oci saludable des d'una perspectiva educativa i comunitària.

b) La promoció d'hàbits alimentaris sans i de menús saludables en el cas dels menjadors escolars.

c) La promoció d'hàbits digitals saludables i en l'ús i maneig de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, i de protecció en el món digital.

d) La promoció d'una educació sexual integral, que li permeta viure la seua pròpia sexualitat de manera positiva. La protecció específica de la seua salut mental.

8 L'alumnat té dret a rebre una educació igualitària, que es concrete en:

8.2 El desenvolupament de competències per a la consecució de l'autodeterminació personal i la corresponsabilitat de gènere, especialment en relació amb el treball domèstic i la cura de les persones.

8.3 La consideració de la igualtat total entre dones i homes, i el rescat de l'oblit de l'aportació de les dones en les diferents disciplines i la seua contribució, social i històrica, al desenvolupament de la humanitat.

8.4 La utilització d'un llenguatge no sexista i respectuós amb la diversitat.

8.5 La capacitació perquè l'elecció de les opcions acadèmiques, personals i professionals es realitze lliure de condicionaments basats en estereotips associats al gènere.

8.6 La consolidació de la maduresa personal, social i moral per a actuar de manera responsable i autònoma en les relacions personals i afectivosexuals, per a analitzar críticament la societat i contribuir a la igualtat real i efectiva entre les persones.

Deures de l'alumnat.

Són deures bàsics de l'alumnat:

1. Respectar totes les persones. Aquest deure implica:

- a) Ser respectuós amb les altres persones, com a norma fonamental de convivència.
- b) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions ideològiques, religioses i morals que es troben emparades i reconegudes per la Declaració Universal dels Drets Humans, la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea i la Constitució Espanyola.
- c) Respectar la identitat i expressió de gènere, l'orientació sexual, així com la dignitat personal, la integritat i la intimitat de totes les persones que conformen la comunitat educativa, evitant qualsevol discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d) Rebutjar la violència en totes les seues formes.
- e) Respectar els drets de tots els membres de la comunitat educativa.

2. Estudiar. Aquest deure implica:

- a) Participar activament en el procés d'aprenentatge per al desenvolupament d'actituds i habilitats i en l'adquisició del coneixement.
- b) Assistir a totes les activitats escolars obligatòries i participar-hi activament.
- c) Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que aquestes es desenvolupen dins o fora de les instal·lacions.
- d) Esforçar-se per aconseguir el desenvolupament ple com a persones.
- e) Exercir hàbits saludables referents al descans, l'alimentació i la higiene.

3. Respectar el professorat i tots els professionals que integren l'equip educatiu o que presten els seus serveis en la comunitat educativa. Aquest deure implica:

- a) Respectar la labor del professorat, del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa, i seguir les seues indicacions, tant en l'exercici de la seua labor educativa com en el control del compliment de les normes de convivència i de les normes d'organització i funcionament del centre.
- b) Fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.
- c) Respectar el projecte educatiu del centre.

4. Practicar la convivència positiva. Aquest deure implica:

- a) Complir les normes d'organització i funcionament i les normes de convivència del centre.
- b) Participar i col·laborar activament i positiva amb la resta dels membres de la comunitat educativa per a afavorir el desenvolupament de totes les activitats educatives.
- c) Posicionar-se activament a favor de les persones més vulnerables, les que puguin patir assetjament escolar, respectant, defensant i integrant qualsevol possible víctima.

5. Cuidar i utilitzar adequadament les instal·lacions del centre. Aquest deure implica:

- a) Cuidar i respectar les instal·lacions i l'equipament del centre, incloent-hi les del menjador i el transport escolar, els sistemes d'emergència i els diferents materials emprats en l'activitat educativa.
- b) Respectar el medi ambient fent un ús adequat i sostenible de l'aigua i de l'energia.
- c) Respectar l'entorn del centre, mantindre l'ordre i cuidar les instal·lacions de l'entorn: jardins, voreres, portals, façanes, parets, etc.

7.1.1 Gestió de conflictes que alteren la convivència.

Estratègies i finalitat

1. El diàleg, la conciliació i la restauració seran estratègies habituals i preferents per a la resolució de conflictes
2. Finalitat:
 - a) Facilitar l'adquisició de la competència socioemocional per a desenvolupar identitats saludables, manejar les emocions, aconseguir metes personals i col·lectives, sentir i mostrar empatia pels altres, establir i mantindre relacions de suport i prendre decisions responsables.
 - b) Promoure el respecte a la integritat física i moral, la dignitat, el benestar i la seguretat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - c) Afavorir i potenciar els valors de la comunicació, el diàleg i la restauració, fonamentals a l'hora de conviure, que han de regir les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa.
 - d) Educar l'alumnat en el reconeixement dels límits dels seus actes i en l'assumpció de les conseqüències d'aquests.
 - e) Preservar el procés educatiu de l'alumnat.
 - f) Sensibilitzar sobre la problemàtica estructural de la violència de gènere.

Criteris necessaris per a la presa de decisions

1. No es podrà privar l'alumnat del dret a l'educació.
2. El caràcter educatiu i recuperador de les mesures haurà de garantir el respecte als drets de tots els membres de la comunitat educativa i procuraran la millora de les relacions.
3. S'adoptaran mesures preventives per a fer front a l'absentisme, l'abandonament escolar prematur i la segregació escolar.
4. Davant de qualsevol situació de vulneració de drets de l'alumnat, haurà de prevaldre l'interès superior de la persona menor d'edat.
5. Amb la finalitat de no interrompre el procés educatiu de l'alumnat quan s'apliquen mesures que contemplen la interrupció temporal de la participació lectiva o en activitats extraescolars, se li assignaran, i se'n farà el seguiment periòdic, tasques i activitats acadèmiques que indique el professorat que li imparteix docència.
6. Les mesures d'abordatge educatiu s'ajustaran a l'edat madurativa de l'alumnat, a les seues necessitats de suport i a la seua situació socioemocional, així com a la naturalesa i la gravetat dels fets.

7.1.2 Abordatge educatiu de conductes que alteren la convivència

Classificació de les conductes que alteren la convivència

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

- a) Conductes contràries a la convivència.
- b) Conductes greument perjudicials per a la convivència.
- c) Incompliment de les normes de convivència.

Conductes contràries a la convivència

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

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental, traslladada per l'alumnat, o els pares, mares o representants legals en cas de menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne o alumna.
- b) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.
- c) Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- d) L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos.
- e) Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.
- f) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.
- g) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.

2. Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa, que no constituïska conducta greument perjudicial per a la convivència.

3. Les normes d'organització i funcionament dels centres podran concretar aquestes conductes amb la finalitat d'aconseguir la seua adaptació als diferents cursos, cicles, nivells i etapes educatives i ensenyaments, així com a l'alumnat escolaritzat i al context de cada centre.

4. A efectes administratius, les conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència

1. Aquestes són:

- a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.
- b) Amonestació per escrit.
- c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre.
- d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
- e) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre.
- g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals.
- h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.
- i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.

2. Per a l'abordatge educatiu de conductes contràries a la convivència, no serà necessària la prèvia instrucció del procediment ordinari descrit a partir de l'article 18. No obstant això, per a les mesures g) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, en cas de ser menors d'edat, en un termini de 5 dies hàbils.

3. La mesura aplicable serà proporcional als fets o la situació, així com dirigida a assolir la conducta alternativa.

4. Les mesures d'abordatge educatiu per a conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals de la seua adopció.

5. La direcció del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres g), h) i i) del punt 1, abans que finalitze el compliment de la mesura, prèvia constatació que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.

Responsables de l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència

1. Correspon aplicar les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència a la direcció del centre i al professorat.

2. L'aplicació de les mesures a, b, c i d de l'article 16 correspondrà al professorat present en aquell moment, o al tutor o tutora del grup quan tinga coneixement del fet.

3. Correspon a la direcció del centre l'aplicació de les mesures e, f, g, h i i de l'article 16, que podrà ser delegada a l'òrgan o càrrec que la direcció determine. Aquestes mesures seran comunicades a l'alumne o alumna, a la direcció del centre, i al tutor o tutora, que al seu torn ho comunicarà als pares, mares o representants legals quan siga menor d'edat.
4. El centre educatiu concretarà, dins de les normes d'organització i funcionament, les mesures que cal prendre, garantint en tot cas el que estableixen els articles 12 i 13 d'aquest decret.
5. Si, transcorreguts vint dies naturals des del coneixement de l'autoria dels fets, no s'hagueren aplicat mesures educatives, no serà per- tinent l'aplicació d'aquestes.

Conductes greument perjudicials per a la convivència

1. A tots els efectes, són conductes greument perjudicials per a la convivència:

- a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafidores, comesos cap al professorat i personal del centre.
- b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- c) L'ús de la intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi, o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.
- d) Violència de gènere.
- e) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguen per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- f) L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- g) Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- h) La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics
- i) L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.

- j) L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servi- dors del centre.
- k) La incitació o estímul a la comissió d'una falta que perjudica greument la convivència.
- l) L'incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra les normes de convivència, així com l'incompliment de les mesures d'abordatge educatiu dirigides a reparar els danys o assumir el seu cost, o a fer les tasques substitutives imposades.

2. A efectes administratius, aquestes conductes, tipificades com a greument perjudicials per a la convivència, prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos comptats a partir de la comissió dels fets.

Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greu- ment perjudicials per a la convivència

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

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

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

- a) Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa, per a la reparació del mal causat en instal·lacions, transport escolar, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones.
- b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.
- c) Suspensió del dret d'eixides al pati, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per a treballar la presa de consciència dels fets, amb la finalitat d'interioritzar els valors de respecte i convivència.
- d) Trasl·lat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.
- e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.
- f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu. Amb aquesta finalitat, es dissenyarà un pla de treball que coordinarà i supervisarà la direcció d'estudis del centre, les activitats del qual tindran un seguiment per part de l'equip educatiu i seran tingudes en compte en l'avaluació final de les matèries. Així mateix, l'alumne o l'alumna podrà realitzar les proves objectives d'avaluació que hi haguera programades en aquest període.
- g) Suspensió del dret a la utilització del transport escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el transport escolar.
- h) Suspensió del dret a la utilització del menjador escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.

i) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa, la direcció del centre n'informarà la comissió de convivència del consell escolar i comunicarà a la Inspecció d'Educació la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme, preferentment, en la localitat o districte en el qual es trobe escolaritzat, amb garantia dels serveis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no podrà aplicar-se aquesta mesura.

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

Procediment ordinari per a l'aplicació de mesures davant de conductes greument perjudicials per a la convivència

1. Les mesures d'abordatge educatiu descrites en l'article 19, aplicables a conductes greument perjudicials per a la convivència escolar, establides en l'article 18, només seran aplicables per mitjà de la instrucció i desenvolupament del procediment ordinari desplegat en els articles 20 al 27.
2. Qualsevol conducta greument perjudicial per a la convivència, o les conseqüències que se'n deriven, haurà de ser comunicada a la direcció del centre.
3. Coneguts els fets, correspon a la direcció del centre iniciar el procediment ordinari en el termini màxim de tres dies hàbils des del coneixement d'aquests.
4. El director o la directora n'informarà la comissió d'igualtat i convivència del consell escolar.
5. La direcció del centre, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa, haurà de notificar en el mòdul PREVI ITACA o en la plataforma habilitada les alteracions greus de la conducta o situacions que perjudiquen greument la convivència.

Inici del procediment ordinari

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

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

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

Continuació del procediment ordinari

1. La persona instructora del procediment ordinari, una vegada rebuda la notificació del seu nomenament i en el termini màxim de 5 dies lectius, realitzarà les actuacions que considere oportunes i sol·licitarà els informes i les proves que estime pertinents per a l'esclariment dels fets.
2. Una vegada practicades les actuacions anteriors, i abans de redactar la proposta de resolució, es donarà un termini de 5 dies lectius d'audiència a les persones interessades perquè puguen al·legar i presentar els documents que estimen pertinents. Si abans del venciment d'aquest termini manifesten la seua intenció de no efectuar al·legacions, es tindrà per realitzat aquest tràmit.
3. La proposta de resolució haurà de contindre:
 - a) Fets que es consideren provats i la seua exacta qualificació, imputats a l'alumne o a l'alumna que motiven aquest procediment.
 - b) Conducta objecte d'abordatge, segons el que es preveu en l'article 18 d'aquest decret.
 - c) Informació sobre el procediment conciliat, així com de circumstàncies atenuants i agreujants.
 - d) Mesures d'abordatge educatiu previstes en l'article 19 d'aquest decret.
 - e) Especificació de la normativa que estableix la competència del director o de la directora per a resoldre.
4. Es consideraran circumstàncies atenuants o agreujants:
 - a) Circumstàncies atenuants:
 - I. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
 - II. La reparació espontània.
 - III. No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.
 - IV. L'absència d'intencionalitat.
 - V. La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
 - VI. L'ofertament a realitzar actuacions compensadores del mal causat.

b) Circumstàncies agreujants:

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

Resolució del procediment

1. La persona instructora elevarà a la direcció del centre tota la documentació, que inclourà:
 - a) La proposta de resolució motivada, amb els fets o conductes objecte de la instrucció del procediment, la valoració de la prova practicada, les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera, els fonaments jurídics en què es basa la mesura d'abordatge educatiu proposada, la seua data d'efecte, l'òrgan davant del qual cal interposar una reclamació i el termini.
 - b) Les al·legacions formulades.
2. La direcció del centre, en el termini màxim de dos dies lectius, comptats a partir de l'endemà del lliurament de la proposta de resolució per part de l'instructor o instructora, dictarà una resolució de fi de procediment que posarà fi a la via administrativa. El termini de dos dies lectius podrà ampliar-se en cas que, segons el parer de la direcció, existisquen causes que ho justifiquen.

Aquesta resolució inclourà, almenys:

- a) Fets provats i conductes que cal abordar.
- b) Mesures d'abordatge educatiu que cal aplicar i, si escau, data de començament i finalització d'aquestes i mitjans per a aplicar-les.
- c) Especificació de la normativa que estableix la seua competència per a aplicar les mesures corresponents.
- d) Circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera.
- e) Procediment i termini de reclamacions davant del consell escolar.

Comunicació i notificació

1. Totes les citacions a l'alumnat o als seus pares, mares o representants legals, quan l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, es realitzaran a través dels mitjans utilitzats ordinàriament pel centre per a comunicar-se amb l'alumnat i les seues famílies, i en quedarà constància de la remissió i data, o per qualsevol mitjà de comunicació immediata que permeta deixar constància fefaent de la remissió i data.
2. Per a la notificació de les resolucions se citaran les persones interessades segons s'assenyala en el punt anterior, que hauran de comparéixer en persona per a la recepció d'aquesta notificació, i se'n deixarà constància per escrit. Si no es presenten personalment per a la recepció de la resolució, el centre la remetrà pel qualsevol mitjà de comunicació que permeta deixar constància de remissió i data de recepció.
3. La incompareixença sense una causa justificada del pare, mare o representant legal, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat, o bé la negativa a rebre comunicacions o notificacions, no impedirà la continuació del procediment i l'adopció de les mesures adoptades.
4. La resolució adoptada per l'òrgan competent serà notificada a l'alumne o l'alumna i, si és el cas, als seus pares, mares o representants legals, així com al consell escolar, quan siga convocat, a l'equip docent i a la Inspecció d'Educació.

Reclamacions

1. Notificada la resolució de fi de procediment i prèviament a la seua impugnació davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, l'alumnat major d'edat, o els pares, mares o representants legals de l'alumnat menor d'edat, podran reclamar davant del consell escolar la revisió de la decisió adoptada pel director o la directora dins dels dos dies lectius següents al de la seua recepció.

Aquesta reclamació té caràcter de substitutiu dels recursos administratius, d'acord amb el que es preveu en l'article 112.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 127 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

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

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

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

Procediment conciliat per a l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència

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

- a) L'acceptació i subscripció d'un compromís de col·laboració entre el centre docent, l'alumnat i els seus pares, mares o representants legals, a fi de coordinar amb el professorat i amb altres professionals les accions i mesures proposades.

- b) El reconeixement de la conducta greument perjudicial.
 - c) La petició de disculpes davant dels perjudicats o les perjudicades, si n'hi haguera.
 - d) Altres circumstàncies considerades pel centre i que estiguen recollides en les seues normes de convivència.
2. Queda exclosa la possibilitat de tramitació per procediment conciliat en els supòsits següents:
- a) Quan a l'alumnat implicat se li haja tramitat, en el mateix curs escolar, un altre procediment conciliat per la mateixa conducta o situació de la mateixa naturalesa.
 - b) Quan l'alume o alumna rebutja la mesura d'abordatge proposada.
3. La possibilitat de tramitació per procediment conciliat serà inclosa en el document d'inici del procediment ordinari i es proposarà a les persones interessades una reunió a la qual quedaran degudament convocades.
4. Aquesta reunió, amb la direcció del centre, tindrà com a finalitat l'explicació dels avantatges del procediment que inclou el compromís. En aquesta mateixa reunió, l'alumne o l'alumna i les famílies o representants legals decidiran si accepten o rebutgen aquest procediment.
5. La falta de compareixença, així com el rebuig d'aquest procediment, suposarà la tramitació del procediment ordinari. En aquest cas, el termini per a la realització d'al·legacions o recusacions començarà des de l'endemà de la celebració de la reunió.
6. La tramitació del procediment conciliat i les persones que participen seran definides pel centre en les seues corresponents normes d'organització i funcionament. En qualsevol cas, la mesura aplicada serà més lleu que la que s'haguera establert en el document d'inici del procediment.
7. La tramitació del procediment conciliat requerirà la redacció, per part de la direcció, del consegüent compromís, que haurà de contindre, almenys, l'acceptació d'aquest compromís per part de l'alumne o alumna i dels seus pares, mares o representants legals, la mesura educativa aplicada i els mitjans per a la seua aplicació. Aquest compromís serà definit i subscrit en el termini màxim de tres dies lectius comptats a partir de l'endemà de la celebració de la reunió. Aquesta subscripció posarà fi al procediment conciliat.
8. En tot cas, la tramitació pel procediment conciliat haurà de concloure's en un termini màxim de 20 dies lectius des de la comunicació de l'inici del procediment. Si no és així, es continuarà amb el procediment ordinari.

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

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

Mesures de caràcter cautelar o provisional

1. D'acord amb l'article 56 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, abans de l'inici del procediment ordinari o en qualsevol fase de la tramitació, el director o la directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de la persona instructora, oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió de prendre mesures provisionals amb finalitat cautelar i educativa, si fora necessari, per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre.

2. En el cas que l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, aquestes mesures provisionals hauran de ser comunicades al pare, la mare o representants legals.

3. Podran ser revocades en qualsevol moment, especialment quan s'arribe a acords dins del marc del procediment conciliat.

4. Quan es resolga el procés ordinari, si s'haguera adoptat alguna mesura provisional durant la tramitació, el compliment de la mesura serà tinguda en compte en la realització de la mesura d'abordatge educatiu resolta, sempre que ambdues tinguen la mateixa naturalesa.

5. La direcció del centre podrà aplicar mesures cautelars, recollides en les normes de convivència i incloses en les normes d'organització i funcionament del centre, que podran consistir en:

- a) El canvi temporal de grup.
- b) La suspensió temporal d'assistència a determinades classes o al centre.
- c) La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars.
- d) La suspensió de la utilització dels serveis complementaris del centre.

6. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de 5 dies lectius.

7. De manera excepcional, i tenint en compte el possible perjudici ocasionat a la convivència del centre, els danys causats o les conseqüències sobre les persones, es podrà mantindre la mesura provisional fins a la resolució del procediment ordinari.

Aquesta no podrà tindre una durada superior ni una naturalesa diferent de la mesura d'abordatge educatiu establida en el procediment.

Arxivament de la documentació i cancel·lació de l'anotació registral

1. La documentació corresponent a la tramitació d'un procediment d'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de la comissió de conductes greument perjudicials per a la convivència d'un alumne o alumna s'arxivarà segons el procediment i suport establert pel centre.

2. Les normes vulnerades i les mesures aplicades constaran en el registre del centre durant el termini de dos anys des del compliment de la mesura corresponent, i es procedirà a la seua cancel·lació d'ofici, sempre que durant aquest no s'haguera incorregut de nou en una conducta greument perjudicial.

3. En cap cas les conductes que hagen sigut objecte de cancel·lació en el corresponent registre seran computades a l'efecte de reincidència.

7.2 Protocol d'actuació davant conductes contràries a les normes de convivència

Qualsevol membre de l'equip educatiu o del professorat del centre ha d'intervindre per a millorar el clima de convivència de l'Escola, d'acord amb el nostre reglament de règim interior i pla de convivència. El protocol d'actuació seguirà els següents passos:

1. El primer nivell d'actuació serà dut a terme des del Pla d'Acció Tutorial, sent el tutor/a qui ha d'arreglar la informació de les conductes problemàtiques. Consistirà a:

- Recollir la informació d'amonestacions escrites de l'alumnat del seu grup i, revisar la informació consignada al quadern d'incidències.
- El/La tutor/a en farà una valoració inicial i, cas de repetir-se les mateixes faltes lleus, en un termini màxim d'una setmana, es posarà en contacte amb la família per tal de buscar la seua col·laboració. Per a això, els tutors i tutores, disposen d'un model d'entrevista amb la família, on recolliran:

La informació més significativa que s'ha fet arribar a la família,

- ✓ Les observacions dels sectors implicats (tutors, pares i mares i del propi alumnat) i la signatura dels familiars.

A més a més, s'adjuntarà:

- ✓ Còpia d'un informe o llistat d'incidències.
- ✓ Còpia dels comunicats d'amonestació escrits.
- ✓ Còpia del full d'entrevista a la família.

Aquesta informació serà custodiada pels tutors i tutores.

2. El segon nivell d'actuació serà dut endavant per la tutoria amb assessorament de la Direcció i Departament d'Orientació del Centre. Cas de repetir-se les conductes que alteren lleument la convivència escolar (reiteració de conductes contràries a les normes de convivència), els tutors i tutores tindran altra entrevista amb la família i es seguirà el mateix procediment amb advertiment de la possibilitat d'instrucció d'inici d'un procediment ordinari per reiteració de faltes.

3. El tercer nivell d'actuació serà assolit per la Direcció davant el fracàs de les mesures correctores anteriors o absència de col·laboració de les famílies i consistirà a la instrucció d'expedient disciplinari.

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

Drets de les famílies.

Les famílies o representants legals, en relació amb l'educació dels seus fills i filles o tutelats, menors d'edat, sense perjudici dels drets reconeguts en l'article 4.1 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, tindran els següents drets:

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

5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.
6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.
7. A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.
8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.
9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.
10. A associar-se lliurement.
11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.
12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.
13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

Deures de les famílies

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

Es concreta en els següents deures:

- a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats. D'acord amb l'article 49, de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: «Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».
- b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels fills, filles o tutelats, en col·laboració amb el professorat.
- c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.

- d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.
- e) Col·laborar amb els centres educatius i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuir a millorar-la.
- f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- g) Participar en la reflexió i la redacció de les normes de convivència del centre i respectar-les.
- h) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament.
- i) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.
- j) Participar de manera activa en els acords o compromisos particulars establits entre el tutor o la tutora, alumne o alumna i la seua família, com a mecanisme de resolució d'un conflicte.
- k) Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.
- l) Participar en les actuacions previstes per al seguiment i l'avaluació de la convivència en el centre.

2. Aquestes obligacions s'entenen sense perjudici de les establides en l'article 4.2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació.

3. Per al degut compliment dels seus deures, les famílies tindran garantit el dret a l'accessibilitat universal.

7.3. Dels drets i deures del professorat.

Drets del professorat

El professorat té els següents drets:

- 1. A ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- 2. Que es respecten les seues indicacions en el compliment de les normes establides en el centre educatiu i en l'entorn escolar.

3. A mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa amb els suports que necessiten en cada cas.
4. A l'autonomia pedagògica i a la presa de decisions relatives a l'aplicació de les normes de convivència.
5. A desenvolupar la funció docent en un ambient educatiu on es respecten els seus drets i la seua integritat física i moral.
6. A rebre formació permanent en matèria d'atenció a la diversitat, sobre igualtat i convivència escolar i sobre estratègies de gestió de la convivència.
7. A participar en els òrgans i estructures que tinguen atribuïdes competències en l'àmbit de la convivència escolar.
8. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
9. A exercir el dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.
10. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.
11. A la consideració d'autoritat pública, segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat.

Deures del professorat

El professorat té els següents deures:

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

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

Drets del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa

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

Deures del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa

1. Conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'igualtat i convivència, a través de les estructures participatives constituïdes en cada centre.
2. Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència, així com vetlar, en l'àmbit de les seues funcions, pel compliment de les normes d'igualtat i convivència.
3. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
4. Comunicar a la direcció d'estudis les conductes que suposen una alteració greu de la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.

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

8. Situacions especials

8.1. Salut i seguretat als centres educatius

Segons DECRET 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional.

1. Queden prohibides totes aquelles activitats que perjudiquen la salut pública i, en particular, la publicitat, l'expedició i el consum de tabac i begudes alcohòliques, així com la col·locació de màquines expenedores d'aliments que no oferisquen productes saludables. Així mateix, la pràctica d'activitats físicoesportives als centres educatius es realitzarà d'acord amb les condicions de seguretat establertes en la normativa vigent.

2. A més, pel que fa al foment d'una alimentació saludable i sostenible en els centres educatius, s'estarà al que dispose la normativa desplegada per les conselleries competents en matèria d'educació i en matèria de sanitat.

3. Els centres compliran la normativa d'aplicació en matèria de seguretat i salut per a tots els empleats públics, docents i no docents, adscrits al centre.

8.2. Instruccions davant de la no convivència dels progenitors

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

Documentació justificativa en els centres de les resolucions judicials

1. Els progenitors o tutors legals a què fa referència l'apartat primer d'aquesta resolució que tinguen fills o filles escolaritzats en centres sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris hauran d'aportar còpia de la sentència, conveni regulador o de tot pronunciament judicial que tinga, o puga tindre, incidència en l'àmbit escolar.

2. Davant de l'absència de documentació de qualsevol dels progenitors sobre l'existència de separació legal o de fet, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de la convivència en cas de parelles sense vincles legals, o altres situacions de conflicte familiar que afecten directament el fill o la filla menor d'edat, s'entendrà que tota actuació referida a l'àmbit educatiu realitzada pels dos progenitors de forma conjunta, o si és el cas, d'algun d'ells de manera

individual, especialment en situacions o circumstàncies d'urgent necessitat, serà vàlida per la presumpció legal que obra en benefici del seu descendent.

3. Documents no vinculants. No tenen valor i no es tindran en consideració els documents que presenten les parts, com ara denúncies, querelles, reclamacions extrajudicials, escrits d'advocats, sol·licituds o peticions als jutjats sobre les quals no haja recaigut un pronunciament judicial.

Admissió i matriculació

1. Segons la normativa vigent referida a l'admissió de l'alumnat en centres escolars, els pares, les mares o les persones representants legals podran, de mutu acord, triar un centre docent dins de l'oferta de places escolars programada per l'Administració educativa.

2. En el procediment de sol·licitud d'admissió, a més de la documentació prevista a la normativa vigent en matèria d'admissió, se sol·licitaran les dades i la signatura de tots dos progenitors quan de la informació facilitada en la sol·licitud es deduïska que concorren supòsits de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parella de fet o situacions anàlogues.

3. Si només es comptara amb la signatura d'un únic progenitor i no quedara justificada l'absència de consentiment de l'altre es procedirà a la tramitació de la sol·licitud d'admissió. El centre educatiu informará el progenitor no signant, sempre que siga possible conèixer el seu domicili.

4. No s'aplicarà el que estableixen els punts anteriors quan un únic signant acredite, mitjançant el corresponent pronunciament judicial, que s'ha limitat la pàtria potestat del no signant. En aquest cas la direcció del centre procedirà tal com haja disposat el pronunciament judicial aportat.

5. A fi de preservar l'interés superior del menor i el seu dret a l'educació, en els casos de discrepància entre els progenitors o tutors legals, i fins que algun d'ells aporte un pronunciament judicial o acord que clarifique a qui li correspon decidir sobre l'escolarització del menor, la Direcció Territorial d'Educació, amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació i l'empara de l'article 42 del Decret 40/2016, podrà adoptar mesures urgents i especials per garantir el dret a l'educació de l'alumnat. En aquest extrem, com a criteri general, es donarà prioritat al progenitor, a la progenitora, al tutor o a la tutora legal que ostente la guarda i la custòdia, i si aquesta fos compartida, al progenitor, la progenitora, el tutor o la tutora legal que compartisca empadronament amb el menor.

Baixa i canvi de centre

1. Quan l'alumne o l'alumna estiguera ja incorporat o incorporada al sistema educatiu, per a formalitzar la matrícula en un nou centre, caldrà que s'aporte la baixa del centre en el qual estiguera escolaritzat, tal com s'estableix en l'article 54.1.b de l'Ordre 7/2016.
2. Aquest requisit s'aplica en els supòsits de concurrència al procés d'admissió i en els casos en què se sol·licite el canvi de centre una vegada finalitzat el procés ordinari d'admissió per raons extraordinàries, com canvi de domicili familiar o laboral, situació de violència de gènere o assetjament escolar, entre d'altres.
3. Quan el centre d'origen conega que es donen les circumstàncies establertes en el punt primer, apartat 1 d'aquesta resolució, requerirà la signatura d'ambdós progenitors o representants legals per concedir la sol·licitud de baixa.
4. No s'exigirà aquest doble consentiment quan hi haja pronunciament judicial que limite la pàtria potestat d'un dels progenitors. En aquest últim supòsit n'hi haurà prou amb el consentiment de qui ostente la pàtria potestat de l'alumne o de l'alumna, o de qui, si és el cas, tinga atribuïda la funció de prendre les decisions en matèria educativa.
5. Davant la manca de consentiment de tots dos progenitors o tutors legals en el procediment de baixa, els centres educatius han de:
 - 1r. Assegurar-se que no ha estat comunicat pronunciament administratiu o judicial que limite la pàtria potestat en matèria educativa.
 - 2n. Donar trasllat al progenitor o progenitora no signant de la sol·licitud de baixa, a l'adreça del seu domicili, perquè en el termini màxim de deu dies puga manifestar la seua oposició. Complert el termini sense que conste la conformitat o l'oposició expressa, es procedirà a formalitzar la baixa.

6. Si es presentara oposició expressa, el centre educatiu, amb caràcter general, ha de suspendre la tramitació de la baixa fins que la qüestió es resolga per l'autoritat judicial, i la sol·licitud de baixa i la posterior matrícula per canvi de centre quedaran sense efecte fins a aquest pronunciament.

7. De forma excepcional o urgent, a fi de preservar l'interés superior del menor i el seu dret a l'educació, en els casos de discrepància entre els progenitors o els tutors legals, i fins que algun d'ells aporte un pronunciament judicial o acord que clarifique a qui li correspon decidir sobre l'escolarització del menor, la Direcció Territorial d'Educació, amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació i l'empara de l'article 42 del Decret 40/2016, podrà adoptar mesures urgents i especials per garantir el dret a l'educació de l'alumnat. En aquest extrem, com a criteri general, es donarà prioritat al progenitor, progenitora, tutor o tutora legal que ostente la guarda i la custòdia, i, si aquesta fos compartida, al progenitor, a la progenitora, al tutor o a la tutora legal que compartisca l'empadronament amb el menor.

Violència de gènere

1. Davant de situacions de violència de gènere acreditades mitjançant pronunciament judicial o sentència en la qual es determinen mesures de protecció o allunyament de la persona agressora cap a la víctima i no hi haja declaració o mesures cautelars respecte a l'escolarització dels seus fills i filles, la víctima podrà, excepcionalment, sol·licitar la baixa o el trasllat de centre dels seus pupils i quedarà sense efecte, de forma provisional, el requisit de doble signatura exigit amb caràcter general. Aquesta mesura provisional s'estendrà fins que hi haja un pronunciament judicial o una sentència en què s'explícite a quin dels progenitors correspon l'exercici de la pàtria potestat en matèria d'escolarització.

Dret dels progenitors a la informació

1. En els supòsits de no convivència, i sempre que no hi haja limitació a l'exercici de la pàtria potestat, tots dos progenitors tenen dret a rebre la mateixa informació sobre les circumstàncies que concórreguen en el procés educatiu del menor, la qual cosa obliga els centres a garantir la duplicitat de la informació o documentació relativa al procés educatiu dels seus fills, com ara:

- ✓ Les qualificacions escolars i el resultat de les seues avaluacions.
- ✓ Els resultats de l'avaluació sociopsicopedagògica.
- ✓ L'adopció i desenvolupament de mesures educatives i curriculars.
- ✓ L'adopció de mesures correctores i inici d'expedients disciplinaris.
- ✓ Les notes informatives de qualsevol tipus.
- ✓ Les reunions de curs o sessions informatives, així com les entrevistes familiars o reunions individuals de tutoria.
- ✓ El calendari escolar, l'horari i la previsió d'activitats extraescolars.
- ✓ La sol·licitud de beques.
- ✓ L'assistència al menjador escolar i el menú.
- ✓ Les autoritzacions per a participar en activitats complementàries i extraescolars.
- ✓ El llistat d'absències, motiu de les mateixes i justificació, si ho sol·liciten.
- ✓ El protocol per a la prestació d'assistència sanitària específica en el centre educatiu.
- ✓ El calendari d'eleccions al Consell Escolar.

2. Aquest règim es mantindrà mentre que cap dels dos progenitors al·legue el contrari i ho justifique amb un pronunciament judicial a aquest efecte. Quan conste l'existència d'un pronunciament judicial que prive o suspenga l'exercici de la pàtria potestat, o excloga o limite el dret d'un dels progenitors a visitar, acostar-se o comunicar-se amb el fill o filla, no es facilitarà informació ni cap comunicació amb el menor dins de la jornada escolar ni en moments en què el menor estiga sota la custòdia del centre.

Accident o urgència mèdica

La informació sobre accident, indisposició o urgència mèdica del fill o de la filla menor durant la seua activitat escolar es traslladarà immediatament al progenitor o la progenitora que tinga la guarda i custòdia, i si és conjunta o compartida, s'avisarà a tots dos.

Sol·licitud d'informes o certificats

1. Quan els progenitors o representants legals d'alumnes als quals es refereix el punt primer d'aquesta norma demanen al centre informes o certificats serà la direcció o la secretaria del centre educatiu la responsable d'emetre únicament aquells informes o certificats que integren dades objectives contemplades en l'article 8.1. Qualsevol altra informació haurà de facilitar-se només a requeriment del jutjat i davant d'ell i mai a petició directa de les parts o els seus lletrats.
2. L'exercici de la pàtria potestat es considerarà un dret i un deure intransferible per la qual cosa, llevat de pronunciament judicial que establisca el contrari, no es lliurarà informació escrita ni cap documentació a terceres persones encara que siguin advocats o advocades d'algun dels progenitors o fins i tot quan aquests siguin els seus representants legals.
3. Per tant, la documentació de caràcter acadèmic de l'alumnat es facilitarà exclusivament als progenitors o tutors legals, així com als jutges i fiscals que la sol·liciten, ja que en aquesta s'integren dades referents a la intimitat dels menors a la qual només tenen accés aquells que ostenten la pàtria potestat d'aquests.

Criteris sobre la recollida i entrega de l'alumnat i l'assistència a les reunions

1. En cas de conflicte o desacord, el centre educatiu s'ha d'ajustar al que estableix el conveni regulador o el pronunciament judicial que regula la custòdia i el règim de visites i, a la vista de l'esmentat pronunciament, s'haurà de lliurar el xiquet o la xiqueta al progenitor o progenitora amb qui haja d'estar en cada moment (amb caràcter general al progenitor que té la guarda i custòdia i a l'altre progenitor quan coincideix amb el seu règim de visites).
2. Cadascun dels progenitors, llevat que el pronunciament judicial establisca explícitament alguna limitació, podrà decidir si recull al seu fill o filla personalment o delega en terceres persones. En aquest últim cas ho hauran de comunicar per escrit al centre educatiu, ja que si no es disposa d'una autorització expressa els fills o les filles han de ser lliurats als seus progenitors.
3. Cap dels dos progenitors no podrà posar en qüestió ni oposar-se que qualsevol d'ells puga assistir a les reunions a les quals haja sigut citat individualment en companyia de qui, per convivència habitual, té la responsabilitat compartida de la cura del menor, llevat que existisca un pronunciament judicial sobre aquest tema que establisca explícitament alguna limitació.

4. Cap dels progenitors no pot oposar-se a la delegació feta per qualsevol d'ells a favor de terceres persones per a la recollida del menor a l'eixida del centre, en els temps que els corresponga, excepte en els casos en què el pronunciament judicial haja establert alguna limitació a aquest extrem.

Col·laboració dels centres educatius amb serveis socials i les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat

Davant situacions que pogueren constituir un risc per a la vida, la integritat, la salut, la dignitat o la llibertat del menor, la direcció del centre públic o la persona titular posarà els fets en coneixement tant del Ministeri Fiscal com dels serveis socials, i remetrà a aquests organismes un escrit motivat en el qual exposarà els fets. Per a realitzar aquestes comunicacions, es farà ús de l'annex VII de l'Ordre 62/2014 per efectuar la comunicació al Ministeri Fiscal i el full de notificació regulat per l'Ordre 1/2010, de 3 de maig, per a efectuar la comunicació a la conselleria amb competències en benestar social.

8.3. El paper en l'àmbit educatiu en la detecció de situacions desemparament o maltracte infantil

L'escola és, junt amb la família, un context de socialització fonamental per a l'adquisició d'un desenvolupament òptim en la infància i adolescència. La importància de l'escola resideix per una banda en el paper com a constructora de coneixements, valors i normes, i per l'altra banda en l'organització del temps que els i les menors passen en ella.

En l'escola l'alumnat estudia, es relaciona amb iguals i amb figures d'autoritat, mostra les seues alegries, tristeses, parla dels seus familiars, les seues inquietuds, del passat i del futur, etc. Així doncs, el paper del professorat cobra especialment rellevància en la prevenció, identificació i notificació de situacions de desprotecció dels menors, és a dir, són professionals clau en la detecció de situacions de risc en la infància.

En aquest sentit, al nostre centre disposem d'un manual que pretén posar en coneixement de tot el professorat, canals adequats per saber com actuar i quins són els passos a seguir sempre i quant observem una situació sociofamiliar desfavorable. Tanmateix cal fer referència a la normativa aplicable en aquests casos en l'àmbit autonòmic de la Comunitat Valenciana:

- Llei 7/1994 de 5 de desembre de la Generalitat Valenciana, d'infància, que regula de forma integral l'actuació de les institucions públiques valencianes, els agents socials i els ciutadans, en procurar l'atenció e integració dels menors en tots els àmbits de convivència.
- Decret 93/2001 de 22 de maig del Govern Valencià que regula el reglament de mesures de protecció jurídica del menor a la Comunitat Valenciana
- Llei 26/2018, de 21 de desembre sobre drets i garanties de la infància i l'adolescència.

El professorat del nostre centre, podem disposar de l'ajuda de professionals competents amb aquesta matèria i coordinar-nos amb diferents entitats i administracions per portar endavant la nostra tasca. Podrem posar-nos en contacte amb la treballadora social de l'ajuntament i treballar conjuntament en les actuacions a portar a terme després de la detecció de la situació de risc.

Així com estar en contacte amb la USMIA (Unitat de Salut Mental Infantil i Adolescent) mitjançant la col·laboració de les famílies o sol·licitar ajuda a la UAI (Unitat d'Atenció i Intervenció) en casos concrets.

ANNEXOS I PROTOCOLS

I. ACTUACIÓ DAVANT UNA SITUACIÓ D'URGÈNCIA SANITÀRIA:

1. Telefonar al 112.

- a) Indicar que es tracta d'una "Alerta Escolar", quan és una urgència per malaltia crònica (asma, diabetis, epilèpsia o al·lèrgia), o que es tracta d'una situació sobtada.
- b) Indicar al 112 la localització de la urgència: direcció del centre i persona i telèfon de contacte.
- c) Dades mèdiques de l'alumne o alumna i símptomes i signes que presenta (conscient, inconscient, dificultat respiratòria, ferides, etc.).
- d) Seguir les indicacions del 112 o, en cas de derivació del 112, les indicacions mèdiques del Centre d'Informació i Coordinació d'Urgència (CICU), que donarà les pautes d'actuació i indicarà l'enviament de serveis sanitaris al lloc, o si és procedent, el trasllat de l'alumne o alumna al centre de salut, entre altres.

2. Avisar la família.

II. ACTUACIÓ DAVANT UNA MALALTIA O ACCIDENT LLEU EN TEMPS ESCOLAR

Per a totes les circumstàncies:

- 1- *Cal atendre immediatament a l'alumnat, si l'alumnat està malalat (té febra, vòmits, dolors...) es telefonarà a la família per a que passen a recollir-lo.*
En cas d'un accident lleu, caiguda al pati, colp...si és necessari es realitzarà una primera cura; rentar una ferida, posar gel...i s'informarà al pare/mare o tutor/a legal.
- 2- *No s'administrarà cap medicament a excepció si l'alumne/a té una malaltia crònica i està autoritzat pels pediatres.*
- 3- *Si es considera, s'informarà a l'equip directiu.*

III. ACTUACIÓ DAVANT D'UNA NECESSITAT SANITARIA ESPECÍFICA:

Per norma general, no es pot administrar cap medicament en horari escolar.

En cas de necessitat d'atenció sanitària específica d'un alumne/a , la família haurà d'aportar un informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments en horari escolar, serà el/la metge/essa qui indicarà quin mestre/a ha de subministrar el medicament indicat així com la posologia i la freqüència del mateix.

IV. FARMACIOLA ESCOLAR

Encara que la legislació no obliga a l'equipament amb una farmaciola reglamentària a cap centre educatiu, segons aquesta Resolució de 13 de juny de 2018 és recomanable tindre'n una. Les condicions han de ser:

- Que hi haja una persona responsable encarregada de revisar i reposar la farmaciola després del seu ús; d'evitar l'acumulació de productes innecessaris o en mal estat, caducats, etc., i de comprovar que tot el material està ordenat i té un etiquetatge adequat. En aquest cas els responsables seran la conserge supervisada per l'equip directiu.
- Que estiga ubicada en lloc visible, sense pany i fora de l'abast de l'alumnat.
- Que la conservació i custòdia dels medicaments s'ajuste a les indicacions establertes en la prescripció mèdica.
- Serà visible un adhesiu amb:
 1. El número de telèfon d'emergència 112.
 2. El número del centre de salut de referència.
 3. L'adreça i el telèfon del centre educatiu.

Tot el personal del centre educatiu ha de conèixer la localització exacta de la farmaciola i el material que inclou

V. PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ DE LLIBRES I MATERIALS CURRICULARS (XARXA LLIBRES)

1. Introducció

El programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular a Primària, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular (d'ara endavant, banc de llibres), té com a finalitat avançar cap a la plena gratuïtat de l'educació i fomentar els valors de la solidaritat i la corresponsabilitat entre els membres que conformen la comunitat escolar, en el sentit més ampli; incentivar l'ús sostenible dels llibres de text i el material curricular, i fomentar l'autonomia pedagògica i de gestió dels centres.

En resum, la normativa té com a finalitat última dotar els centres escolars d'un banc de llibres i de material curricular a què es podran acollir voluntàriament les famílies de l'alumnat matriculat en centres educatius sostinguts amb fons públics, alhora que desenvolupar i fomentar en l'alumnat actituds de respecte i ús responsable dels béns finançats amb fons públics.

2. Normativa

ORDRE DE BASES

Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals.

RESOLUCIONS

Les resolucions relacionades amb aquest recurs es poden trobar al següent enllaç:

<http://www.ceice.gva.es/va/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/libros-de-texto>

3. Comissió per a la coordinació i gestió del banc de llibres i material curriculars

Aquesta comissió està formada per la directora, el secretari i les mestres tutores i especialistes d'anglès. El secretari, a més, adopta el rol de coordinador.

4. Funcions del centre

- Custodiar i gestionar els llibres de text i material curricular (art.5.2.2.1).
- Introduir durant el tercer trimestre les dades actualitzades dels llibres de text per al curs escolar següent a través d'una aplicació informàtica (article 7) – actualitzar el catàleg.
- Emetre els xec-llibres i donar-los a les famílies de primer cicle.
- Exposar en el tauler d'anuncis el catàleg de llibres per al curs escolar següent (article 11.2).
- Arreplegar, comprovar, registrar, preparar els lots, folrar i redistribuir els llibres de text, amb la col·laboració dels membres de la comunitat educativa que es presenten voluntaris (article 11.4).
- Adquirir exemplars nous per a reposar materials deteriorats o de nova adquisició per a l'alumnat de primer i segon de Primària, alumnat nouvingut al centre o el qual pertanya a una família amb pocs recursos econòmics (article 11.4).
- Marcar els llibres de text i els materials curriculars prèviament catalogats seguint les instruccions que indique Conselleria (article 11.4).
- Iniciar accions tutorials encaminades a millorar l'educació en valors, la solidaritat i la coresponsabilitat (article 11.4).
- Justificar econòmicament el programa Xarxa Llibres a Ítaca amb les factures emeses per les llibreries (també dels xec-llibres) i custodiar la romanent.

5. Funcions de la comissió

- Dur a terme la selecció del material apte per a la seua reutilització seguint les normes del punt 5 d'aquest programa. Caldrà emplenar llistats per cursos on dins de cada assignatura s'establisca:
 - El número d'exemplars en bon estat
 - El número d'exemplars que cal retirar
 - El número total d'exemplars que cal adquirir tenint en compte les necessitats de renovació o de número d'alumnat per al curs vinent.

* En cas de deteriorament del material per mal ús o pèrdua, seguint l'article 10, la comissió haurà de fer constar als representants legals de l'alumnat que han de reposar-lo i valorar si l'alumne té dret de continuar amb el programa.

- Comptabilitzar el número de fundes per als llibres que cal renovar i el número d'etiquetes per al nom de l'alumnat.
- Emplenar el mòdul Recol·libres.
- Fer el seguiment, valoració i avaluació del programa.

6. Dates

L'alumnat del primer cicle de Primària rebrà el xec-llibre durant el mes de juliol i haurà de dur els llibres de text al mes de setembre. En acabar el curs escolar, l'alumnat podrà emportar-se a casa els materials no reutilitzables .

Per a l'alumnat de tercer a sisé de Primària, al mes de setembre cada tutor/a entregará els llibres folrats per a què l'alumnat apegue les etiquetes amb el seu nom i els recollirà en acabar les classes al mes de juny després que les famílies emplenen i signen el document d'entrega de llibres de text i material curricular.

Per tant, les famílies que vulguen participar en el banc de llibres i ser-ne beneficiaris hauran de sol·licitar-ho a l'inici de l'etapa d'educació Primària (o en la matrícula en cas de nova alta al sistema educatiu valencià) mitjançant la sol·licitud telemàtica de participació en el banc de llibres i lliurar el lot complet dels llibres de text i material curricular en bon estat quan acabe cada curs escolar emplenant el full corresponent.

7. Normes

Les normes d'utilització i conservació dels materials de tercer a sisé de Primària seran les estipulades en l'article 15 de la present ordre:

- Els manuals es cobriran amb cobertes protectores o es folraran.
- S'evitarà l'ús de retoladors i de bolígrafs.
- Les activitats no es faran sobre el llibre de text o el manual curricular, encara que aquests habiliten espais per a la realització d'exercicis.
- A l'inici de cada curs escolar, el professorat explicarà les normes de conservació exigibles als usuaris dels llibres de text i de la resta del material curricular, per a garantir-ne l'ús en cursos successius.

Recordem que segons aquesta ordre els llibres de primer i segon de Primària que no són reutilitzables sí es podran manipular i es reposaran de nou cada curs escolar.

D'altra banda, els quaderns, com per exemple l'*activity book*, **NO** formaran part del banc de llibres (article 6.2).

Els exemplars seran renovats, amb caràcter general, cada quatre cursos escolars, excepte els corresponents als dos primers cursos de l'Educació Primària, que seran renovats majoritàriament tots els cursos, per tractar-se de materials manipulatius que no poden ser utilitzats per un altre alumnat en anys successius (article 6.3).

8. Reposició i renovació de llibres de text i materials curriculars

Segons l'article 21, la **reposició** es contempla per la insuficiència d'exemplars, deteriorament o pèrdua.

Seguint l'article 22, la **renovació** dels llibres serà, de manera general, després d'un període mínim de 4 anys (si el centre considera canviar de materials). També, per l'adaptació a les matèries de nova implantació o per canvi en la modalitat lingüística. A més, es renovaran anualment els llibres de primer i segon de Primària que no puguin ser emprats en cursos successius.

VI. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL MENJADOR ESCOLAR

1. DESCRIPCIÓ

El servici de menjador és una activitat complementària del centre que té les següents característiques:

- És un servici d'ús voluntari per part de les famílies.
- El nombre de places que oferisca el centre cada curs escolar estarà condicionat a l'espai físic del menjador.
- És un servici amb què es pretén ajudar a formar l'alumne pera les tasques de la vida diària, l'educació per a la salut i el consum, l'educació per a la convivència i la tolerància, l'educació per al temps lliure.

2. ASPECTES ORGANITZATIUS.

- El Director és la màxim responsable del funcionament del menjador. S'encarrega de la coordinació de l'equip de gestió, de complir i fer complir les normes i el projecte de menjador.
- L'encarregada té el control amb educadors i comensals, així com la higiene i correcció de les minutes, organització del servici de menjars, l'inventari periòdic de l'equipament i reposició del mateix, la vigilància durant els menjars, la supervisió realització d'activitats en el temps lliure amb els alumnes durant el temps anterior i posterior als menjars.
- La secretària s'encarregarà de tota la gestió econòmica del menjador.
- La Comissió de Seguiment té el deure de fer una revisió general de funcionament del menjador, tant de l'empresa que serveix els menjars com de disciplina, aspectes organitzatius, aspectes econòmics...

Esta Comissió estarà formada per:

Director, secretària, encarregada del menjador, representats del sector mestres i de les famílies del Consell Escolar, cuiner/a.

3. ASPECTES DE FUNCIONAMENT.

- El menjador funcionarà de manera ordinària de setembre a juny.
- Les normes que regulen aquest funcionament seran acordades per la Comissió de menjador del Consell Escolar i comunicades a les famílies abans de començar el període ordinari de menjador (mes de setembre).

4. EDUCADORS-ES

4.1 Ràtio per monitor/a.

- En aplicació de la legislació vigent, correspon un monitor/a per cada grup de 10 alumnes o fracció superior a 7 en Educació Infantil de 3 anys, un monitor/a per cada 20 alumnes o fracció superior a 7 en Educació Infantil de 4 i 5 anys i en Educació Primària un monitor/a per cada grup de 30 alumnes o fracció superior a 10.

4.2 DEURES DELS EDUCADORS.

- Assistir a les reunions convocades pel Director o l'encarregada de menjador.
- Programar-se dues activitats a la setmana així com per als dies de pluja.
- Complir i fer complir les normes per al millor funcionament del menjador que emanen de la Comissió de Seguiment.
- Complir i fer complir als alumnes les normes contingudes en el present reglament.
- Passar llista a l'alumnat, arreplegar-lo i deixar-lo en l'aula corresponent.
- Controlar rigorosament que tots els alumnes es llaven les mans amb sabó abans de menjar i abans d'entrar en classe.
- Controlar l'estada en el recinte del menjador perquè funcione el més ordenadament possible, controlant especialment que no caiga menjar, ni restes d'ell, en el sòl del menjador.
- Ajudar els comensals que ho necessiten fins a aconseguir autonomia personal.
- Controlar l'alumnat del grup assignat abans i després d'entrar al menjador, evitat que pugen a les aules o juguen en zones perilloses.
- Informar a l'alumnat sobre la correcta confiscació, masticació i deglució dels aliments així com de la utilització dels coberts i la resta d'utensilis.
- Informar mitjançant l'APP de menjador com han menjat els xiquets/es.

5. DRETS DE L'ALUMNAT.

- Adquisició d'hàbits d'higiene i convivència.
- Formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat.
- Desenvolupament de l'autonomia personal i de la capacitat de relació amb els altres.
- Que es respecte la seua integritat física i moral, així com la seua dignitat personal.
- Que la seua activitat en el menjador es desenvolupe en les degudes condicions de seguretat i higiene.

6. DEURES DE L'ALUMNAT.

Constitueix un deure el respectar les normes de convivència del menjador. Este deure es concreta en les obligacions següents:

- Assistir puntualment a les cridades dels educadors-es a les hores d'entrada del menjador.
- Realitzar en ordre les entrades i eixides, estant totalment prohibit quedar-se dins de l'edifici escolar sense autorització expressa.
- Estar en el centre durant tot el període de menjador. Cap alumne podrà abandonar el centre sense l'autorització corresponent, vist el permís escrit per la seua família.
- Assistir en les degudes condicions d'higiene.
- Respectar a totes les persones encarregades del funcionament del menjador, així com a tots els comensals.
- Utilitzar adequadament tots els utensilis del menjador (plats, coberts, taules, etc.) i de la resta de l'edifici.
- No tirar menjar al sòl, parlar en veu baixa dins del recinte escolar, menjar de tot.
- No alçar-se del seu lloc sense permís de l'educador-a corresponent.
- Estar en el pati (en el moment d'oci i temps lliure) en el lloc assignat, estant prohibida l'estada en les aules o altres zones perilloses.
- Realitzar els hàbits d'higiene personal abans i després dels menjars.

7. TIPOLOGIA CONDUCTES

La Comunitat educativa, pretén donar el millor servici possible per a TOTS sense beneficiar a uns ni perjudicar altres, per això demanem la col·laboració de tots els seus membres.

CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA:

1. Alçar-se en el menjador sense permís.
2. Cridar dins del menjador de forma intencionada.
3. Tirar el menjar al sòl.
4. Estar en els corredors sense permís.
5. No anar ordenadament pel passadís i cridant.
6. Usar indegudament o deteriorar el material d'oci.
7. Pujar a les classes sense autorització.
8. Negar-se a participar en els tallers.
9. No llavar-se les mans amb sabó abans d'entrar en el menjador.
10. Deteriorar els utensilis del menjador.
11. No guardar el degut respecte als companys i la resta de persones responsables del menjador.
12. Cometre actes d'indisciplina i insults contra els membres de la comunitat educativa.
13. Jugar dins de l'edifici (entrada, lavabos, corredors, escales, etc.).
14. Realitzar gestos o accions, durant el menjar que puguen resultar desagradables per a la resta de l'alumnat comensal.
15. Tirar pedres al pati.

Qualsevol altra conducta especificada en Decret 195/2022.

CONDUCTES GRAVEMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE:

1. Agressió física o moral molt greu contra els membres de la comunitat educativa.
2. Eixir del recinte escolar sense permís de la Director o l'encarregada durant les hores de menjador (12:30 a 15:00 hores).
3. Amagar-se i jugar dins de l'edifici escolar amb risc de ruptura d'objectes (vidres, focus, etc...)
4. No entregar als pares les comunicacions o falsificar-les.
5. Causar, intencionadament, danys greus, en instal·lacions del centre o a altres
6. Realitzar actes que pertorben greument les activitats del menjador.

Qualsevol altra conducta especificada en Decret 195/2022.

MESURES CORRECTORES.

PER A CONDUCTES CONTRÀRIES A NORMES DE CONVIVÈNCIA:

- 1a falta: Amonestació i privació del temps d'oci durant eixe dia o ajudar en la neteja del menjador.
- 2a falta: Privació del temps d'oci durant dos dies o ajudar en la neteja del menjador.
- 3a falta: Amonestació escrita amb constància en el centre i comunicació a la família i privació del temps d'oci durant 5 dies.

PER CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS A LA CONVIVÈNCIA:

- 1a falta: Comunicació als pares o tutors, per escrit, amb constància en el centre, donant-li la baixa del menjador per un període de TRES A CINC DIES.
- 2a falta: Comunicació als pares o tutors, per escrit, amb constància en el centre, donant-li la baixa del menjador per un període de CINC A DEU DIES.
- 3a falta: Comunicació als pares o tutors, per escrit, amb constància en el centre, donant-li la baixa del menjador per un període de QUINZE DIES.
- 4a falta: Comunicació als pares o tutors, per escrit, amb constància en el centre, donant-li la baixa del menjador per tot el que reste de curs. En cas de ser becat es comunicarà la baixa a l'Entitat corresponent.

8. DE LES FAMÍLIES DELS COMENSALS

DRETS DE LES FAMÍLIES

- Tenen dret a estar informats del menú diari dels seus fills.
- Tenen dret a ser informats del comportament dels seus fills o tutelats.

DEURES DELS PARES O TUTORS DELS COMENSALS.

- Els pares o tutors tenen el deure de vetlar pel bon comportament dels seus fills o tutelats per a aconseguir una bona convivència de tota la comunitat escolar i així evitar faltes i sancions.
- Tenen el deure d'enviar als seus fills o tutelats en bones condicions higièniques, tant de neteja personal com de vestuari.
- el deure de comunicar a la Direcció del centre quan els seus fills o tutelats patisquen alguna malaltia infectocontagiosa per a evitar epidèmies i contagis a la resta dels comensals.

- Tenen el deure d'entregar les dades bancàries actualitzades, informant de qualsevol canvi que pugua afectar a la gestió del menjador i d'abonar l'import del mes corresponent durant els 10-15 primers dies de cada mes. En el supòsit d'impagaments d'alumnes no podran fer ús del menjador si no es liquida el deute corresponent 5 dies després de comunicar-ho per escrit.
- Han de comunicar al tutor i a l'encarregada del menjador, per escrit i amb constància del D.N.I., les eixides justificades dels seus fills o tutelats, durant el període de menjador de 12:30 a 15 hores eximint al centre de tota responsabilitat respecte a alumne durant el temps que dure l'absència.
- Els pares o tutors tenen el deure de tornar, degudament firmades, amb constància del D.N.I. al centre, les comunicacions enviades informant-los sobre el comportament, faltes comeses i sanció aplicada. No es permetrà l'assistència de l'alumne al menjador sense haver rebut la comunicació degudament emplenada.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

EL Director del centre, tindrà potestat per a aplicar de forma immediata les sancions corresponents a les faltes comeses (previstes en el reglament) als alumnes responsables.

Posteriorment, si fora necessari es reunirà la Comissió de Seguiment i inclús el Consell Escolar del centre.

EL COMPLIMENT D'ESTES NORMES ÉS INDISPENSABLE PER AL BON FUNCIONAMENT DEL MENJADOR.

VII. RESUM RRI MENJADOR ESCOLAR

DRETS I DEURES DELS USUARIS DEL MENJADOR	DRETS: 1. Rebre una dieta equilibrada i saludable. 2. Rebre orientacions en matèria d'educació per a la salut i adquisició d'hàbits. DEURES: 1. La correcta utilització i conservació dels estris de menjador 2. Fer els pagaments que els hi corresponga i en el seu termini.
NORMES DE COMPORTAMENT	1. S'ha de tenir un comportament educat i respectuós, tant entre els i les alumnes com vers els educadors i les educadores. 2. S'ha d'ensenyar i exigir que l'alumnat menje amb correcció utilitzant els estris adequats. 3. Han de dinar asseguts a taula. No es permetrà eixir del menjador amb aliments. 4. Les entrades i eixides del menjador han de ser controlades. 5. Es tindrà cura de la higiene abans i després de dinar. 6. En el cas reiterat de faltes de disciplina es comunicarà a les famílies i, en cas de persistència, podrà donar lloc a la prohibició temporal o, excepcionalment, definitiva de l'ús del menjador. 7. Els i les usuàries del servei de menjador no podran de cap manera abandonar el recinte escolar sense autorització. 8. Ser usuari/ària del menjador implica l'acceptació automàtica de les normes de comportament del centre. 9. En cas d'incompliment de les normes s'aplicarà el RRI del menjador que podrà comportar l'aplicació de mesures correctores en funció del fet.
NORMES DE FUNCIONAMENT	1. Cada monitor/a tindrà un grup del qual es responsabilitzarà durant tot el migdia. 2. L'encarregada vetllarà per bon funcionament del servei d'acord amb les normes proposades. 3. Cada matí els tutors/es posaran el nombre de comensals de menjador al lloc habilitat a la porta d'entrada de l'aula. 4. No es podran dur de casa aliments per a consumir en el menjador. 5. Les quotes de menjador s'hauran d'abonar cada mes per domiciliació bancària. Si es torna un rebut, es comunicarà i si en un temps de 5 dies no s'ingressa, serà baixa immediata en l'ús d'aquest servei. 6. Els i les alumnes becats hauran d'abonar la diferència cada mes.
FUNCIONS DELS MONITORS /ES	1. Recollir al migdia l'alumnat, passar llista, organitzar-lo... 2. Registrar diàriament a l'App com ha menjat l'alumnat. 3. Controlar que l'alumnat es renten les mans abans de dinar. 4. Donar part de qualsevol irregularitat en el funcionament del menjador: qualitat dels aliments, presentació, disciplina... 5. Tenir cura del llenguatge al llarg de tota l'estona del menjador. 6. Vigilància del pati. 7. L'alumnat utilitzarà, segons indicacions del monitor el pati o pistes. 8. Controlar el funcionament dels espais dedicats a les activitats de temps

**CRITERIS
D'ACTUACIÓ
(ORIENTATS ALS
MONITORS I
MONITORES)**

**ORIENTACIONS
PER A
LES FAMÍLIES**

lliure així com del seu material.

9. En cas d'accident prestar amb diligència l'auxili i l'atenció mèdica que necessite l'afectat. Posteriorment informe per escrit a la direcció en el que conste: dades de l'alumne/a, data, hora i lloc de l'accident, l'activitat que es realitzava, persones presents, danys soferts i breu relat dels fets.

1. En servir la quantitat de menjar, tenir en compte la seua història personal davant del menjar o aquest menjar concret, l'estat de salut i anímic de l'alumne/a.

2. Tenir en compte que és tan important la carn o el peix com l'amanida, les creïlles o les verdures que l'acompanyen. No són simple ornament sinó un grup d'aliments que completen la dieta equilibrada. S'utilitzaran estratègies com per exemple servir-ne petites quantitats al començament i augmentar-les més endavant...

3. Promoure que els i les alumnes vagen adquirint petites responsabilitats en el funcionament del menjador.

1. Llegir atentament la informació sobre els menús que reben de l'escola.

2. Organitzar a casa la resta dels àpats de manera que completen una alimentació equilibrada.

3. Portar dades i característiques del fill/a que permeten una millor planificació del menjador.

4. Avisar, per escrit, al servei de menjador si cal administrar una dieta especial.

5. No s'administrarà cap medicació al menjador.

6. Ajudar el seu fill/a a acceptar les normes del menjador facilitant així la seua adaptació.

7. Controlar altres aliments (refrescos i llepolies), que el seu fill/a porta a l'escola.

8. Fer quants suggeriments considere oportuns per millorar el funcionament del menjador.