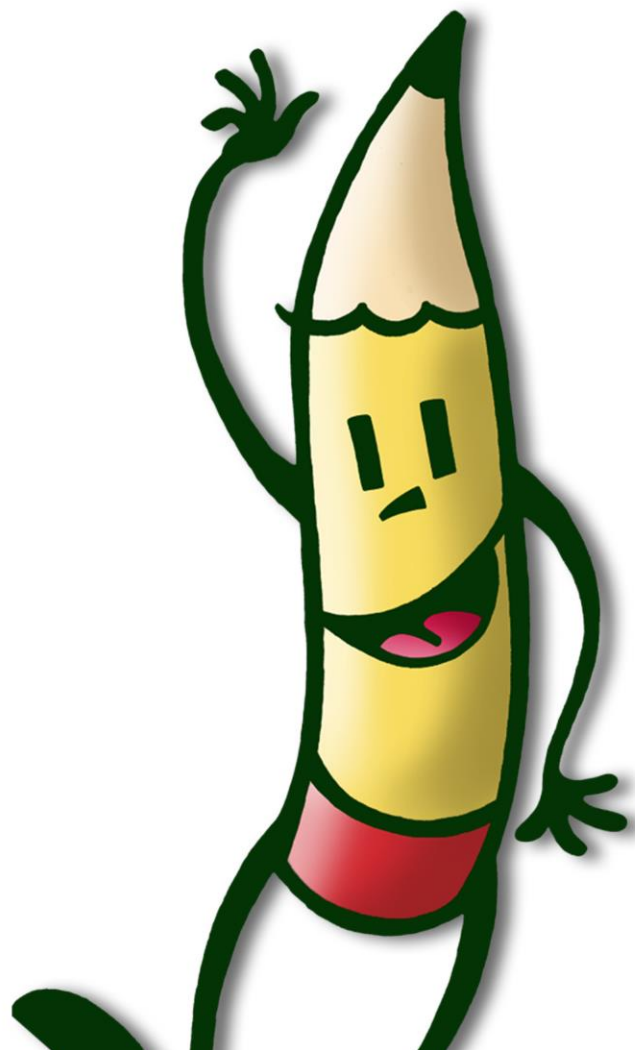


CEIP FEDERICO GARCIA SANCHIZ

Alzira (València)

Reglament de Règim Intern





REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CEIP FEDERICO GARCIA SANCHIZ

L'organització dels centres educatius constitueix una eina bàsica en la consecució de les finalitats a les quals s'orienta el sistema educatiu valencià:

- Afavorir el desenvolupament personal i social de l'alumnat;
- Consolidar el principi de no-discriminació i d'inclusió educativa;
- Millorar la convivència i afavorir models de relació positiva;
- Fomentar la participació;
- Facilitar el desenvolupament i la consecució de les competències bàsiques.

Cal destacar el paper del centre educatiu com a eix que dinamitza i aglutina l'acció de tota la comunitat educativa i com a nucli de la innovació i el canvi, la qual cosa constitueix un dels pilars fonamentals del model educatiu de la Generalitat.

L'autonomia dels centres educatius i l'impuls de la participació de tots els sectors de la comunitat educativa són aspectes que contribueixen a formar persones lliures i autònomes.

L'organització i el funcionament dels centres educatius han de facilitar l'adquisició de les competències clau per l'alumnat. També han d'afavorir la implantació i el desenvolupament de tots aquells plans, programes i projectes acordats i aprovats que contribuïsquen a l'èxit educatiu, entés com el desenvolupament integral de cada alumne i de cada alumna, tenint en compte el seu punt de partida i les seues capacitats.

Per a la consecució d'aquesta finalitat, aquests plans, programes i projectes han de desenvolupar-se de manera integrada, i establir objectius comuns, plantejar actuacions coordinades i desenvolupar mecanismes que possibiliten la integració curricular.

Aquest decret concreta la participació de la comunitat educativa en l'organització, govern i funcionament dels centres educatius i facilita la coordinació docent a través d'una sèrie d'òrgans de coordinació que han de contribuir a consolidar cultures de centre en les quals siguen realitat accions col·lectives i de col·laboració com la reflexió, el contrast de punts de vista, la presa de decisions, l'adopció d'acords i la revisió de la pràctica educativa.



(DECRET 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària: Secció segona NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT: articles 68 fins al 79.)

CONSIDERACIONS

Les disposicions del Reglament de Règim Intern del CEIP Federico Garcia Sanchiz entraran en vigor, a partir de la seua aprovació pel Consell Escolar del Centre i la posterior publicació.

INDEX

PREÀMBULS

1. JUSTIFICACIÓ
2. ELEMENTS DEL CENTRE
 - 2.1. Elements humans
 - 2.2. Elements físics
3. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE
 - 3.1. Òrgans de govern.
 - 3.2. Òrgans de coordinació docent
 - 3.3. Altres òrgans, equips i càrrecs.
4. INSTRUMENTS DE GESTIÓ I CURRICULARS
 - 4.1. Documents de gestió.
 - 4.2. Documents d'intervenció curricular.

TITOL I. DISPOSICIONS GENERALS

CAPÍTOL I

Article 1r.- Objectius.

Article 2n.- Principis Generals.



Article 3r.- Exercici dels Drets.

Article 4t.- Garanties.

Article 5é.- Promoció de la Convivència.

Article 6é.- La Mediació.

Article 7é.- Comissió de Convivència del Consell Escolar del Centre.

Article 8é.- Promoció de la responsabilitat i l'esforç personal.

Article 9é.- Promoció de la formació.

TÍTOL II. DRETS I DEURES DELS ALUMNES I DE LES ALUMNES

CAPÍTOL I : DELS DRETS DELS ALUMNES

Article 10.- Dret a una formació integral.

Article 11.-Dret a l'objectivitat en l'avaluació.

Article 12.- Dret al respecte de les pròpies conviccions.

Article 13.- Dret a la integritat i la dignitat personal.

Article 14.- Dret de participació.

Article 15.- Dret d'associació i de reunió.

Article 16.- Dret a la informació.

Article 17. -Dret a la llibertat d'expressió.

Article 18. -Dret d'ajudes i suports.

CAPÍTOL II: DELS DEURES DELS ALUMNES

Article 19.- Deure d'estudi i d'assistència a classe.

Article 20 .- Deure de respecte als altres.

Article 21.- Deure de respectar les normes de convivència.

TÍTOL III : DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

CAPÍTOL I: PRINCIPIS GENERALS

Article 22.- Pla de convivència.

Article 23.- Incompliment de les normes.

Article 24.- Aplicació de mesures correctores i disciplinàries.

Article 25.- Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries.

Article 26.- Reparació de danys materials.



Article 27.- Pràctica i recepció de les comunicacions.

Article 28.- Les faltes d'assistència i l'avaluació.

CAPÍTOL II: LES NORMES DE FUNCIONAMENT I CONVIVÈNCIA

Article 29.- Calendari i horari. Entrades i Eixides. **NOU !!!!**

Article 30.- Utilització d'espais.

Article 31.- Utilització dels recursos.

Article 32.- Utilització d'altres serveis.

Article 33.- Participació de l'alumnat.

Article 34.- Activitats extraescolars.

Article 35.- Autoprotecció escolar.

Article 36.- Atenció Sanitària i Medicaments al centre.

Article 37.- Protecció de dades i tractament d'imatge.

Article 38.- Faltes de l'alumnat.

Article 39.- Uniforme escolar.

Article 40.- Banc de Llibres de Text.

Article 41.- Telefonía, jocs i utensilis.

Article 42.- Entrada animals de companyia al centre.

CAPÍTOL III: CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

EDUCATIU I MESURES CORRECTORES

Article 43.- Tipificació.

Article 44.- Mesures correctores de conductes contràries a les normes de convivència del centre.

Article 45.- Comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores.

Article 46.- Competència per aplicar mesures correctores.

Article 47.- Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores.

Article 48.- Prescripció.

Article 49.- Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares, mares, tutors o tutores.



CAPÍTOL IV: CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.

Article 50.- Mesures educatives disciplinàries.

Article 51.- Responsabilitat penal.

Article 52.- Aplicació i procediments.

Article 53.- Instrucció i proposta de resolució.

Article 54.- Resolució i notificació.

Article 55.- Prescripció.

Article 56.- Mesures de caràcter cautelar.

TÍTOL IV: DELS DRETS I DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS ALUMNES EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.

CAPÍTOL I.: DRETS DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS ALUMNES

Article 57.- Drets com a representats dels alumnes.

Article 58.- Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes.

CAPÍTOL II: DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS ALUMNES

Article 59.- Deures.

TÍTOL V.-DELS DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR.

CAPÍTOL I: DRETS DEL PROFESSORAT

Article 60.- Drets.

CAPÍTOL II: DEURES DEL PROFESSORAT

Article 61.- Deures.

TÍTOL VI: DELS DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICI EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR EN ELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS.

Article 62. - Drets i deures.

TÍTOL VII: DELS DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ACTIVITATS DEPENDENTS L'AMPA, L'AJUNTAMENT I DE L'EMPRESA DEL MENJADOR.

Article 63.- Drets i deures.

TÍTOL VIII: ORGANITZACIÓ DE L'ATENCIÓ EDUCATIVA DAVANT DE SITUACIONS QUE IMPLIQUEN LA NO ACTIVITAT EDUCATIVA PRESENCIAL



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CEIP FEDERICO GARCIA SANCHIZ ALZIRA

PREÀMBUL

1.- JUSTIFICACIÓ

La modificació del *Decret 246/1991, de 23 de Desembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivell no universitaris de la Comunitat Valenciana*, representa una exigència natural dins del marc actual del tractament de la Convivència Escolar. En efecte, vista l'experiència que la gestió de la convivència havia tingut als centres docents era imprescindible establir nous punts per a reconduir-la de manera molt més satisfactòria. No era suficient aplicar únicament mesures punitives, hi havia que desenvolupar tota una nova cultura de la convivència des de l'òptica de la mediació en la resolució de conflictes entre iguals. Aleshores, el legislador ha volgut que tots aquests punts estén tractats dins del *Decret 39/2008, de 4 d'Abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis*. Li correspon al centre desenrotllar-ho a la seva imatge i saber aplicar-ho correctament.

2.- ELEMENTS DEL CENTRE

2.1 Elements humans

- a) Professors.
- b) Alumnes.
- c) Famílies: AMPA.
- d) Personal no docent.
 - Personal d'administració i serveis.
 - Educadores (Extrescolars/ Menjador).

2.2 Elements físics.



- a) Aules-classe.

- b) Aules de grup menut.
- c) Tutories.
- d) Serveis.
- e) Biblioteca.
- f) Menjador escolar.
- g) Aula d'anglès.
- h) Aula informàtica.
- i) Aula de música.
- j) Gimnàs
- k) Corredors.
- l) Patis.

3.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE

D'acord amb el ROF, l'estructura organitzativa del Centre és la següent:

3.1 Òrgans de govern.

a) Unipersonals:

1. DIRECCIÓ

Funcions de normativa general:

Totes les marcades en el Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària.

Funcions de normativa específica del centre:

- Gestionar tots els assumptes respecte a l'Ajuntament i l'Administració, o delegar en alguna persona del claustre.
- Divulgar entre la comunitat escolar aquelles disposicions legals que els afecten.
- Donar curs als permisos i llicències segons les disposicions vigents.
- Signar mensualment el part d'absències del professorat.



- Sol·licitar a l'Ajuntament i al Consell Escolar Municipal tot tipus d'informació que tinga relació amb la comunitat educativa que representa.

2. CAPORALIA D'ESTUDIS

Funcions de normativa general:

Totes les marcades en el Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària.

Funcions de normativa específica del centre:

- Vetllar pel compliment dels criteris que fixe el Claustre de Mestres sobre la tasca d'avaluació, promoció i recolzament de l'alumnat.
- Vetllarà pel compliment del calendari de reunions dels/les mestres amb pares/mares de l'alumnat.
- Unificar criteris sobre tots els documents existents al centre.
- Coordinar les visites d'Editorials o altres estaments relacionats amb l'educació.

3. SECRETARIA

Funcions de normativa general:

Totes les marcades en el Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària.

Funcions de normativa específica del centre:

- Facilitar als pares i mares tota la documentació oficial i ajudar-los en la tasca de complimentar-la.
- En les sessions de claustre, potenciar la participació de les persones en funció del tema a tractar.
- Distribuir la correspondència a cada membre del claustre i informar a cada departament i cicle de les activitats extraescolars que arriben al centre.
- Actualització, modernització, i informatització de la secretaria del centre.



b) Col·legiats:

1. EL CONSELL ESCOLAR (Capítol III R.O.F.) 233/97.

El Consell Escolar del Centre és l'òrgan propi de participació de tots els que constitueixen la comunitat escolar. Està format pels següents membres, triats per la forma legalment establerta:

- a) El/la director/a del Centre, el qual el presidirà.
- b) El Cap d'estudis.
- c) Un/a regidor/a o representant de l'Ajuntament.
- d) Set representants del professorat elegits pel claustre.
- e) Nou representants dels pares i mares d'alumnes un dels quals serà designat per l'AMPA.
- f) Tres representants de l'alumnat.
- g) Un representant del personal d'administració i serveis.
- h) El/la secretari/a.

Funcions del Consell Escolar: (Veure ROF art. 63,64,65. D.O.G.V. 3.073/1.997)

- 1- Proposar la renovació del nomenament del/de la directora/ra, amb un acord dels seus membres adoptat per la majoria de dos terços.
- 2- Decidir sobre l'admissió d'alumnes d'acord amb allò que mana la llei orgànica i les disposicions que la desenvolupen.
- 3- Resoldre els conflictes i imposar les sancions disciplinàries a l'alumnat, d'acord amb les normes que regulen els seus drets i deures.
- 4- Aprovar el projecte de pressupost del Centre.
- 5- Aprovar i avaluar la Programació General del Centre, feta anualment per l'equip directiu.
- 6- Elaborar les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries: visites, viatges, menjador.



- 7- Establir els criteris de participació del Centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials a les que el Centre puguera prestar la seua col·laboració.
- 8- Establir les relacions de col·laboració amb altres centres amb fins culturals i educatius.
- 9- Aprovar el Reglament de Règim Interior del Centre.
- 10- Promoure la renovació de les instal·lacions i equip escolar, així com vigilar la seua conservació.
- 11- Supervisar l'activitat general del Centre en els aspectes administratius i docents.
- 12- Informar sobre la memòria anual: les activitats i situació general del Centre.
- 13- Conèixer l'evolució del rendiment escolar general del Centre a través dels resultats de les avaluacions.
- 14- Conèixer les relacions del Centre amb les institucions del seu entorn, en especial amb els organismes públics que porten a cap tasques de responsabilitat en matèria educativa.

Reunions del Consell Escolar: (segons l'article 59 del ROF)

Es reunirà una vegada al trimestre i sempre que el convoque el seu president o ho sol·licite, al menys, un terç dels seus membres. En tot cas, serà preceptiva una reunió al principi i una altra al final del curs.

Les reunions es celebraran en dia i hora que garanteixen l'assistència de tots els sectors representats en el mateix.

Comissions del Consell Escolar:

a) Comissió Econòmica:

La Comissió Econòmica realitzarà les tasques d'aquest tipus que li recomane el Consell. Estarà integrada per:

- El Director.
- El/La Secretari/a
- Dos Professors/es.
- Dos representants pares/mares d'alumnes

Informarà al Consell Escolar de les gestions realitzades. Es reunirà, al menys, una vegada al trimestre.



b) Comissió de Convivència:

La Comissió de Convivència vetllarà per la bona relació entre tots els components de la Comunitat Escolar. Estudiarà de forma especial els problemes de disciplina que proposi la Direcció a el/la Cap d'Estudis i tramitarà les seues propostes en la forma que establezca el Consell Escolar. Estarà constituïda per:

- El/la Director/a.
- El/la Cap d'Estudis.
- Dos professors/es
- Dos representants pares/mares d'alumnes

Amb veu, però sense vot, per acord de la Comissió de Convivència, podran ésser convocats per ella els/les professors/es o tutors/es relacionats amb el cas plantejat, el/les delegats/es de l'alumnat, el pare o la mare i qualsevol altra persona que pugui contribuir en buscar solucions.

c) Junta de seguiment del menjador.

La finalitat d'aquesta junta és la gestió, el control i seguiment de totes les activitats relacionades amb el menjador. Estarà constituïda per:

- President/a director/a.
- Encarregat/da de l'administració del menjador.
- Dos professors/es
- Dos pares/mares

d) Comissió Permanent.

La Comissió Permanent té com a funció resoldre aquells temes que per raons d'urgència no puguin esperar al Consell Escolar ordinari. Estarà composta per:

- President/a director/a.
- Dos professors/es.
- Dos pares/mares.



Donarà compte dels acords presos a la resta dels membres del Consell en la propera convocatòria.

e) Comissió d'activitats culturals

La Comissió d'activitats culturals elaborarà el Pla d'actuació d'aquelles activitats que s'organitzen al centre.

Estarà constituïda per:

- El director/a o la cap d'estudis.
- Un representant del personal no docent.
- Dos representant de l'AMPA.
- Dos representant dels mestres.

Renovació del Consell Escolar

El Consell Escolar es renovarà segons el que estipula el Decret 93/2016 de 22 de juliol del Consell.

Les vacants produïdes en el Consell per la pèrdua de condició de conseller/a d'alguns/es dels seus membres, serà coberta, en el seu cas, per aquell/a que li seguirà en el procés electoral corresponent al seu sector o per la renovació en el càrrec quan es tracte d'òrgans unipersonals.

2. EL CLAUSTRE DE PROFESSORS/RES

El Claustre de Professors/es és l'òrgan de participació d'aquestos/es en el Centre. Està constituït per la totalitat dels professors/res que presten serveis al Centre i el presideix el Director.

Són competències del Claustre de Professors/res: (Veure el ROF Article 69).

- a) Programar les activitats docents del Centre.
- b) Elegir els seus representants en el Consell Escolar del Centre.
- c) Fixar i coordinar criteris sobre l'avaluació i recuperació dels alumnes.
- d) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògica.



- e) Elevar a l'Equip Directiu propostes per a l'elaboració de la Programació General del Centre, així com informar d'aquesta programació abans de presentar-la al Consell Escolar del Centre.
- f) Elevar propostes a l'Equip Directiu per al desenvolupament de les activitats complementàries, visites i viatges, menjador.
- g) Qualsevol altres que li siguen encomanades pels respectius reglaments orgànics.

El Claustre es reunirà una vegada al mes i sempre que el convoque el Director o ho sol·licite, al menys, un terç dels seus membres. En tot cas serà preceptiu una sessió del Claustre al principi de curs i un altra al finalitzar aquest.

L'assistència al Claustre és obligatòria per a tots els seus components.

3.2 Òrgans de coordinació docent.

a) **Coordinador/a d'unitat:**

- Actuar com a secretari/a de les reunions de cicle.
- Comunicar als membres del cicle les informacions rebudes.
- Dinamitzar el cicle amb propostes de formació i actualització didàctica.

Al llarg del curs hi haurà almenys tres reunions entre els diferents Caps de Cicle i l'Equip Directiu per tal de tractar totes aquelles qüestions que es consideren importants per al bon funcionament del centre.

Es reuniran de forma extraordinària a petició de qualsevol membre, amb la comunicació prèvia a l'Equip Directiu, que realitzarà la convocatòria.

b) **Tutors/res:**

Funcions de normativa general:

Totes les marcades en el Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària.



Funcions de normativa específica del centre:

- Coordinar les sessions d'avaluació.
- Controlar l'assistència i el rendiment del seu alumnat.
- Estimular el compliment de les normes de convivència de la comunitat educativa.
- Complimentar els documents oficials del seu alumnat (historial acadèmic, actes d'avaluació ...).
- Participar activament en els equips de cicle i assumir les responsabilitats que li corresponguen.
- Establir un Pla d'Actuació Tutorial emmarcat amb el Pla d'Acció Tutorial del centre, dur-lo endavant i elaborar l'informe corresponent al final de cada curs.

c) Comissió de Coordinació Pedagògica

Funcions de normativa general:

Totes les marcades en el Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària.

Funcions de normativa específica del centre:

- Coordinar les activitats d'orientació dirigides a l'alumnat del centre.
- Elaborar la proposta dels criteris i dels procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials, per a la inclusió en els projectes curriculars.

3.3.- Altres òrgans, equips i càrrecs.

- Actuaran com a **òrgans tècnics, d'assessorament i estudis:**

a) Departaments didàctics. (Equips de cicle):

Els equips de cicle, que agruparan tots els mestres que impartisquen docència en ell, són els òrgans bàsics encarregats d'organitzar i desenrotllar, davall la supervisió del Cap d'Estudis les ensenyances pròpies del cicle. existixen en el Centre els següents Equips de cicle:



1. Equip d'Educació Infantil: estarà integrat per tots els professors/es que impartixen la docència en este Cicle.
2. Equip del Primer Cicle de Primària: estarà format pels professors/es dels cursos primer i segon de Primària.
3. Equip del Segon Cicle de Primària: estarà format pels professors/es de tercer i quart de Primària.
4. Equip del Tercer Cicle de Primària: estarà format pels professors/es de quint i sext de Primària.

La resta d'especialistes es distribuiran pels diferents cicles en funció de l'Organització que a principi de curs establisca el Claustre de professors.

Són competències de l'equip de cicle:

- Formular propostes a l'Equip Directiu i al Claustre relatives a la elaboració del Projecte Educatiu i de la Programació General Anual.
- Formular propostes a la Comissió de Coordinació Pedagògica relatives a l'elaboració dels Projectes Curriculars d'Etapa.
- Mantindre actualitzada la metodologia didàctica.
- Organitzar i realitzar les activitats complementàries i extraescolars.

Els equips de cicle es coordinen a través del Coordinador de cicle, el professor responsable de l'harmonització de totes les activitats docents del seu cicle.

- b) Gabinet psicopedagògic: El/la psicopedagog/a col·laborarà amb el professorat en l'atenció dels alumnes que necessiten un seguiment i suport especial en el seu procés educatiu. Assessorarà a l'Equip Directiu, professorat, alumnes i pares en els assumptes que requerisquen la seua atenció i col·laboració en aspectes d'índole pedagògica.



- Com a equip de treball s'han establert **els càrrecs**:
 - a) Biblioteca del centre
 - b) Material
 - c) Material audiovisual i pedagògic
 - d) ONG
 - e) Noves tecnologies
 - f) etc...

4.- INSTRUMENTS DE GESTIÓ I CURRICULARS.

4.1 Instruments de gestió :

- **Projecte educatiu del Centre (PEC):**

Art. 121 de la LOE. És el document en el qual s'establixen les línies bàsiques i els principis fonamentals que han de regir la vida del centre i dotar-lo d'una identitat específica. En ell s'inclouen els documents següents:

- Projecte de Normalització Lingüística (PNL) amb una vigència de 3 anys naturals.
- Programa d'ensenyament en Valencià (PEV).
- Reglament de Règim Interior.

- **Programació General Anual (PGA):** Concreta les actuacions previstes per a un curs escolar.
- **Memòria fi de curs:** Anàlisi de les intervencions realitzades al llarg del curs Escolar.
- **Pla Lingüístic de Centre (PLC):** Estpula el Pla Lingüístic del centre i les seues actuacions en les diferents àrees.

4.2.- Instruments d'intervenció curricular:

- **Àmbits Curriculars (AC):** Reunix tots els Projectes curriculars d'Àrea i estos, al mateix temps, contemplaran els objectius, continguts, principis Metodològics i mecanismes d'avaluació de l'àrea respectiva. Es concretaran en les programacions d'aula i ACI.
- **Adaptacions Curriculars Individuals (ACI):** Propostes d'intervenció curricular per als alumnes amb necessitats educatives especials.
- **Pla d'Acció Tutorial (PAT):** Concreció de les activitats i actuacions del Professorat orientades als alumnes, no específicament curriculars.



- **Pla d'atenció a la diversitat i la inclusió educativa (PADIE):** Decisions amb especial incidència en el procés d'ensenyança-aprenentatge que han d'oferir a tots els alumnes la possibilitat de compaginar una ensenyança comuna per a tots amb la Diversitat de les seues necessitats educatives.
- **Pla de convivència:** Regula la convivència del centre educatiu, les mesures de prevenció i el protocol a realitzar.

TÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objectius:

- a) Aconseguir una bona convivència escolar que permeta el desenvolupament integral de l'alumnat, facilite el treball docent amb total normalitat perquè el Centre assolisca els fins i objectius previstos.
- b) La regulació dels drets i deures de l'alumnat; dels pares, mares, tutors o tutores; del professorat, del personal d'administració i servicis i dels educadors i educadores en l'àmbit de la convivència escolar.
- c) La regulació de les normes de convivència i dels procediments per a la resolució dels conflictes que alteren la convivència escolar.

Article 2. Principis Generals.

1. Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seua edat i de les etapes o els nivells de les ensenyances que cursen.
2. Tots els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen els mateixos drets i responsabilitats en el desenvolupament educatiu dels seus fills, filles, tutelats o tutelades.
3. Tot el professorat, així com qualsevol persona que duga a terme la seua activitat educadora al centre, té els mateixos drets i deures en el desenvolupament educatiu de l'alumnat, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seua relació jurídica amb el centre, els càrrecs directius o les funcions docents que exercisca.



4. Participació de la comunitat educativa en l'elaboració, el control del compliment i l'avaluació de les normes de convivència del centre, i la del professorat i l'alumnat en les normes d'aula.

Article 3. Exercici dels Drets.

L'exercici dels drets per part dels alumnes, i de les alumnes, dels pares, mares, tutors o tutores i del professorat, així com del personal d'administració i servicis, en l'àmbit de la convivència escolar, implica el reconeixement i el respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

Article 4. Garanties.

1. Correspon a l'administració educativa de la Comunitat Valenciana i als òrgans de govern dels centre docent en els seus respectius àmbits de competència, vetlar perquè els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis siguen prou coneguts dins de la comunitat educativa, correctament exercits i efectivament garantits, d'acord amb el que estableix el Decret 39/2008.

2. El centre docent garantirà la confidencialitat de les dades personals, de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, així com qualsevol altra informació que pugui afectar la imatge i dignitat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa i de la institució educativa mateixa. L'entrega de la documentació sol·licitada al centre haurà de ser prèviament autoritzada pel director o directora.

3. L'arxivament, la custòdia i l'expedició de tots els certificats que se sol·liciten correspondrà al secretari o secretària del centre, així com la tramitació i arxivament de les queixes i suggeriments que es presenten al centre educatiu.

4. Les reclamacions que es presenten al centre seran enviades pel secretari del centre a la Conselleria d'Educació perquè siguen tramitades.

Article 5. Promoció de la convivència.

1. Correspon a tots els membres de la comunitat educativa afavorir, en l'àmbit de les seues competències, la convivència al centre i fomentar l'adequat clima escolar per als processos



d'ensenyança-aprenentatge establits en el Pla de Convivència, fonamentant-se en la cultura de la participació i el respecte mutu als drets individuals.

2. El director o directora, en l'àmbit de les seues competències, garantirà l'aplicació del Pla de Convivència, així com la mediació en la resolució dels conflictes.

A més a més li correspon:

- a) Registrar les incidències en el Registre Central.(Orde de 12 de setembre de 2007)
- b) Incoar els expedients disciplinaris.
- c) Imposar les mesures educatives correctores i disciplinàries que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent, sense perjudi de les competències atribuïdes al Consell Escolar del centre, a través de la Comissió de Convivència.

3. El Consell Escolar i el Claustre de professors avaluaran els resultats de l'aplicació de les normes de convivència del centre, analitzaran els problemes detectats en la seua aplicació i proposaran, si és el cas, mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.

4. Els òrgans de govern i de participació i el professorat dels centres han d'adoptar les mesures necessàries, integrades en el marc del Projecte Educatiu del Centre i del seu funcionament habitual, per a afavorir la millora permanent del clima escolar i de garantir l'efectivitat en l'exercici de drets de l'alumnat i en el compliment dels seus deures. Amb esta finalitat, s'ha de potenciar la comunicació constant i directa amb l'alumnat i amb els pares, mares, tutors o tutores.

5. El Consell Escolar del centre vetlarà, en l'àmbit de les seues competències, pel compliment correcte dels drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors, tutores i professorat.

6. S'establixen com a instruments bàsics per a la consecució d'un adequat clima al centre:

- a)El Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència, que estableix mesures i facilita protocols d'actuació per a ajudar a construir l'escola de la convivència, així com a previndre i gestionar situacions de conflicte.
- b)El present Reglament de Règim Interior del centre que regula actuacions i estableix equips de mediació.
- c) El Pla de Convivència del centre, definit en l'article 27 del Decret. 39/2008.

7. La junta de delegats del centre podrà proposar al Consell Escolar del centre l'adopció de possibles mesures de millora en la convivència del centre.



Article 6. La mediació.

1. La mediació és un procés de resolució de conflictes que fomenta la participació democràtica en el procés d'aprenentatge, i possibilita una solució del conflicte assumida i desenrotllada amb el compromís de les parts.
2. Es constitueixen equips de mediació. Els components seran docents del mateix centre Tutor/a, Cap d'estudis i Direcció amb l'assessorament del/la psicopedagòg/a i els propis alumnes.
3. El Pla d'Acció Tutorial potenciarà el paper de la tutoria en la prevenció i mediació per a la resolució pacífica dels conflictes en la millora de la convivència escolar. Es considera l'acció tutorial imprescindible i prioritària per afavorir la convivència i en la prevenció i resolució de conflictes.

Article 7. Comissió de Convivència del Consell Escolar del centre.

La Comissió de Convivència del Consell Escolar del centre (Orde de 31 de març de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport) desenvoluparà les funcions corresponents respecte al seguiment del Pla de Convivència i a l'establiment de mesures que ajuden a la prevenció i resolució de conflictes per a millorar la convivència en el centre. Estes funcions s'expliciten al PEC.

Article 8. Promoció de la responsabilitat i de l'esforç personal.

Tots els membres de la comunitat educativa, des dels seus respectius àmbits, promouran i impulsaran les mesures i accions que siguin necessàries per a afavorir l'adequat ambient d'estudi i clima escolar, a fi de desenrotllar les capacitats individuals de l'alumnat i facilitar els processos d'ensenyança-aprenentatge i les millors condicions per a la qualitat de l'educació.

Article 9. Promoció de la formació.

Des de la direcció del centre i en l'àmbit de les seues competències, es promourà la formació en matèria de convivència:

a) Per al professorat:

1. S'afavorirà la participació en plans de formació en materia de convivència escolar.



2. Es facilitarà la dotació de recursos per a la detecció, prevenció i resolució de conflictes.
 3. Es promourà la implicació del professorat a través del Projecte Educatiu del Centre i del Pla de Convivència.
- b) Per a les famílies:
1. Sensibilitzar els pares, mares, tutors o tutores sobre la importància de previndre conductes violentes, xenòfobes o sexistes en els seus fills i filles.
 2. Dotar les famílies de recursos per a detectar la implicació dels seus fills o filles en conflictes i donar pautes d'actuació.
 3. Promoure la implicació de les famílies en l'aplicació del Pla de Convivència.

TÍTOL II: DRETS I DEURES DELS ALUMNES I DE LES ALUMNES

CAPÍTOL I : DELS DRETS DELS ALUMNES

Article 10.- Dret a una formació integral.

1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat.
2. Per a fer efectiu este dret, l'educació dels alumnes inclourà:
 - a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
 - c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
 - d) La formació en la igualtat entre hòmens i dones.
 - e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
 - f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions i amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.



- g) L'orientació educativa i professional.
- h) La capacitat per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
- i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
- j) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
- k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
- l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.
- m) La formació en l'esforç i el mèrit.
- n) La formació de l'oci i el temps lliure.
- o) La formació en els bons hàbits del consum.
- p) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.

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

Article 11. - Dret a l'objectivitat en l'avaluació.

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguin valorats i reconeguts amb objectivitat.
2. Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.
3. Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.
4. Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A este efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu este dret.
5. Estos drets podran ser exercits, pels seus pares, mares, tutors o tutores.



6. De conformitat amb l'ORDE 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, es realitzaran les següents accions:

7. A l'inici de curs, el/la tutor/a informarà a les famílies dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a què seran sotmesos, d'acord amb els objectius de l'ensenyança de cada curs o període d'avaluació.

8. L'equip de cycle entregarà una còpia de les programacions a l'equip directiu. Les famílies podran consultar aquestes programacions.

9. A l'inici de curs, el centre comunicarà a les famílies l'horari d'atenció del professorat per atendre'ls.

10. Acabada l'avaluació, i quan hi haja circumstàncies que ho aconsellen, informaran a les famílies sobre el resultat del procés d'aprenentatge, l'evolució de l'alumne o alumna i el rendiment mostrat en relació amb les seues capacitats i possibilitats.

11. La família podrà sol·licitar tots els aclariments que considera oportú relacionats amb el procés d'aprenentatge, les qualificacions o amb les decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació.

12. En cas que els aclariments no siguen suficients, la família podrà sol·licitar informació més precisa per mitjà d'una sol·licitud de revisions de qualsevol instrument d'avaluació utilitzat pel professorat. El professorat facilitarà aquesta informació.

13. La família podrà reclamar les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció, sempre que dispose de raons justificades per això.

14. Podrà ser objecte de reclamació:

a) La pressumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i de qualificació establits en la programació didàctica i/o en la normativa vigents.

b) La pressumpta inadequació dels instruments d'avaluació als objectius i continguts establits en la programació didàctica elaborada pel cycle, en el currículum o en la normativa vigent.

15. Es conservaran els instruments d'avaluació d'un curs escolar i totes les qualificacions relacionades que el centre tinga respecte d'això fins a tres mesos després d'iniciat el curs escolar següent. Si s'inicia un procediment de reclamació, haurà de conservar-se tota la informació fins que el procediment finalitze.

16. Procediments:



- a) Les reclamacions es presentaran per escrit en la secretaria del centre, adreçades a la direcció del centre, segons l'annex únic de l'Orde més amunt esmentada.
- b) Les reclamacions podran presentar-se en el termini màxim de tres dies hàbils a comptar de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació.
- c) En el termini màxim de dos dies hàbils des de la recepció de la reclamació, la direcció del centre convocarà l'òrgan instructor, el qual actuarà de manera col·legiada per a estudiar-la i elaborar l'informe relatiu als fets, actuacions, valoració de la correcta aplicació dels criteris d'avaluació i de l'adequació de la prova, rectificació o ratificació de les decisions d'avaluació adoptades i proposta de mesures correctores, si pertoca.
- d) L'òrgan instructor disposarà de dos dies hàbils, a partir del dia en què haja sigut convocat per la direcció del centre, per a l'estudi de la reclamació, elaborar l'informe i elevar-lo a la direcció del centre.
- e) La direcció del centre disposarà de dos dies hàbils per a dictar una resolució expressa i notificar-la a les persones interessades, comptats des de la recepció de l'informe emés per l'òrgan instructor de la reclamació. Si a conseqüència de la resolució s'ha de modificar la decisió d'avaluació respecte de l'alumne o alumna, el/la secretari/ària del centre rectificarà l'acta d'avaluació, situació que caldrà fer constar per mitjà de l'oportuna diligència; així mateix, es rectificaran els documents oficials d'avaluació de l'alumnat i s'incorporarà una còpia de la resolució al seu expedient acadèmic.
- f) Contra la resolució de l'òrgan encarregat de resoldre la reclamació, les persones interessades podran presentar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial competent en matèria d'educació, en el termini màxim d'un mes. En este cas, la direcció territorial competent per a resoldre el recurs d'alçada sol·licitarà, per via d'urgència, l'expedient administratiu al centre, el qual, en dos dies hàbils, haurà de remetre a la direcció territorial tota la documentació que tinga en el seu poder en relació amb la reclamació.
- g) L'expedient administratiu generat per la reclamació serà registrat i conservat en l'arxiu del centre.

17. L'òrgan instructor estarà compost per:

- a) Cap d'estudis del centre.
- b) El/la tutor/a dels alumnes els representants legals dels quals hagen reclamat.
- c) El/la coordinador/a del cicle en què es trobe matriculat l'alumne/a.
- d) Dos mestres designats per la direcció del centre.



En cas que hi haja coincidència de persona entre l'apartat b) i c), la direcció del centre designarà més mestres per tal que l'òrgan instructor estiga format per 5 persones.

La designació de mestres es realitzarà per sorteig entre els membres del claustre que tinguen més afinitat en la matèria reclamada, per pertanyer al mateix cicle, impartir la mateixa matèria o disposar de l'habilitació corresponent.

18. Atés el caràcter merament formatiu i no obligatori de l'etapa d'Educació Infantil, no serà aplicable tot allò referent als processos de reclamació.

Article 12. Dret al respecte de les pròpies conviccions.

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

- a) Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.
- b) A rebre informació sobre el Projecte Educatiu del Centre, així com sobre el caràcter propi d'este. Este dret també correspon, per ser l'alumnat menor d'edat, als seus pares, mares, tutors o tutores.
- c) Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

Article 13.- Dret a la integritat i la dignitat personal.

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

- a) El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
- b) El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
- c) La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.
- d) El desenrotllament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
- e) La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.
- f) La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.



Article 14.- Dret de participació.

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

Article 15. - Dret d'associació i de reunió.

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

- a) A associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnes.
- b) A associar-se, una vegada acabada la seua relació amb el centre o al terme de la seua escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnes i col·laborar a través d'estes en el desenrotllament de les activitats del centre.
- c) A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'este dret es desenrotllarà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenrotllament de les activitats docents.
- d) Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies. El director o directora facilitarà la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenrotllament d'esta.

Article 16.- Dret d'informació.

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.
2. Els pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat tenen dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, de la destinació de les dades personals que se'ls sol·liciten en el centre, de la finalitat amb la qual seran tractades, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podran exercitar-lo, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Article 17.-Dret a la llibertat d'expressió.

Els alumnes i les alumnes tenen dret a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudi de respecte dels drets dels membres de la comunitat



educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establits per la legislació vigent.

Article 18.-Dret d'ajudes i suports.

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

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

CAPITOL II : DELS DEURES DELS ALUMNES

Article 19.-Deure d'estudi i d'assistència a classe.

1. L'estudi és un deure bàsic dels alumnes, que comporta el desenrotllament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.
2. La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els alumnes i les alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta assolir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenrotllament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitació per a l'exercici d'activitats professionals.
3. Este deure bàsic, que requerix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents:
 - a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
 - b) Participar en les activitats formatives orientades al desenrotllament del currículum.



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

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

Article 20. Deure de respecte als altres.

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

Article 21. Deure de respectar les normes de convivència.

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.



2. Este deure es concreta en les obligacions següents:

- a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre.
- b) Respectar el dret dels restants alumnes que no siga pertorbada l'activitat educativa.
- c) Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna.
- d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre.
- e) Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- f) Complir el reglament de règim interior del centre.
- g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudi de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
- h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
- i) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i vicerversa.
- k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.
- l) Respectar el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establits en el projecte educatiu del centre.



TÍTOL III: DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

CAPÍTOL I: PRINCIPIS GENERALS

Article 22. Plans de convivència.

1. El nostre centre disposa d'un Pla de Convivència, de conformitat amb el que disposa l'Orde de 31 de març de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, com a model d'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant de conductes que alteren o perjudiquen greument la convivència entre els seus membres.
2. El Pla de Convivència permet afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu i prevenció dels conflictes entre els membres de la comunitat educativa, perquè l'alumnat adquireixi les competències bàsiques, principalment la competència social per a viure i conèixer en una societat en constant canvi. Amb la qual cosa, un bon clima de convivència escolar afavorirà la millora dels rendiments acadèmics.
3. En la seua elaboració, seguiment i avaluació participen tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seues competències, posant especial atenció en la prevenció d'actuacions contràries a les normes de convivència, establint les necessàries mesures educatives i formatives per al normal exercici de l'activitat educativa en l'aula i en el centre.
4. El director o directora pot proposar als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i, si és el cas, a les institucions públiques competents, l'adopció de mesures dirigides a millorar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials que puguen ser determinants de conductes contràries a les normes de convivència.

Article 23. Incompliment de les normes de convivència.

1. Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els **articles 35 i 42 del Decret 39/2008** que siguen realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels servicis de menjador.
2. Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudic de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.



Article 24. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries.

1. Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets dels alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.
2. En cap cas, els alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació ni del seu dret a l'escolaritat.
3. No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries que siguin contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes.
4. La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present decret respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.
5. Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudic que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

Article 25. Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries.

1. Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne o de l'alumna. Per a això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives correctores o disciplinàries, tindran en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna, per a la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.
2. A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte les circumstàncies atenuants o agreujants.
3. Són circumstàncies atenuants:
 - a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
 - b) La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.
 - c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
 - d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.



- e) La falta d'intencionalitat.
- f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
- g) La provocació suficient.

4. Es consideren circumstàncies agreujants:

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

Article 26.- Reparació de danys materials.

1. Els alumnes o les alumnes que, individualment o col·lectivament, causen, de manera intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, l'equipament informàtic (incloent-hi el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment, sempre que el professorat, tutors, tutores o qualsevol membre del centre docent responsable de la vigilància de l'alumnat menor d'edat, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent i en els termes que esta preveu.
2. Els alumnes o les alumnes que sostraguen béns en el centre hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos.
3. Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els apartats 1 i 2 del present article.
4. La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.



5. La direcció del centre comunicarà, a la direcció territorial competent en matèria d'educació els fets arrellegats en els apartats 1 i 2 del present article perquè inici l'oportú expedient de reintegrament.

Article 27.-Pràctica i recepció de les comunicacions.

1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes, pares, mares, tutors o tutores realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú; qualsevol altre tipus de comunicació es podrà notificar per altres mitjans, en els termes que es determine reglamentàriament.

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

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

Article 28.-Les faltes d'assistència i l'avaluació.

Les faltes d'assistència reiterades i no justificades es comunicaran als serveis socials de l'ajuntament perquè prenguen les mesures escaients.

Si les faltes reiterades són justificades es procedirà de manera que permeti a l'alumne o alumna seguir, dins de les limitacions de la situació, el ritme de la classe i aplicar l'avaluació contínua.

CAPÍTOL II: NORMES DE FUNCIONAMENT I CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

Article 29. Calendari i horari. Entrades i eixides. NOU!

29.1.- Calendari i horari.

1.EL calendari escolar serà el que per a cada curs aprobe la Conselleria d'Educació.

2.La jornada lectiva diària es fixa de 9'00 a 14'00, no havent classe de vesprada, però sí activitats extraescolars d'obligada oferta per al centre i de lliure assistència per a la'lumnat.



3. Els mesos de juny i setembre l'horari serà de 9 a 13h.
4. Les portes del centre es tancaran a les 9'10 h i a les 15'35 h.
5. L'horari de menjador és de 14'00 h a 15'30 h d'octubre a maig i de 13'00 h a 14'30 h en setembre i juny.
5. Les activitats que impliquen el desenvolupament de la dedicació exclusiva docent del professorat, es realitzaran dimarts, dimecres i dijous de 14 a 15h, mentre que el dilluns es realitzaran de 15'00 a 17'00. A tal efecte la Cap d'Estudis establirà un pla setmanal i mensual d'aquestes activitats, que serà aprovat pel Claustre i comunicat al Consell Escolar. Aquest pla s'aplicarà durant tot el curs, i la Cap d'Estudis serà la responsable del seu control.

29.2.- Entrades i eixides. **NOU!**

1. L'alumnat de 1r, 2n i 3r entraran per la porta principal (porta verda) del C/ de la Unicef a les 9'00h., seguint les fileres establertes al carrer peatonal. L'entrada de l'alumnat de 4t, 5é i 6é de primària es realitzarà per la porta secundària d'accés al centre (porta taronja) a les 9'00h.

L'alumnat d'infantil entrarà per la porta corredera accés al pati d'infantil del C/Verge de la Murta a les 9'00h.

2. Les famílies de primària deuran deixar l'alumnat en les portes corresponents i no entrar al centre si no és per necessitats de consulta a la directora, cap d'estudis i secretària o resoldre qualsevol situació administrativa indicada pel centre o menjador, sempre entrant per la porta principal del C/ Unicef s/n (junt a consergeria) en les hores estipulades per a cada consulta amb cita prèvia. Sols els dies de pluja les famílies d'infantil podran entrar a l'edifici escolar per arrebregar als seus fills/es.

3. El C/ de la Unicef serà d'ús exclusiu per a vianants, no per aparcament i trànsit de vehicles.

4. Després de les hores esmentades abans, es permetrà a l'alumnat l'entrada al Centre, sempre acompanyat d'un adult que signarà el document de retràs d'arribada que té el centre. Pot en aquest moment fer la justificació del seu retràs per escrit a consergeria.

5. L'eixida de l'alumnat es realitzarà de la següent forma:

Hi ha diferents moments d'eixida del centre: *13'50-14'00 (infantil-primària), després de dinar de 15'20-15'30 i per al vesprada de 16'50-17'00 hores.*



- Infantil (3, 4 i 5 anys): Per la porta corredera (rampa menjador) del C/ Verge de la Murta. Entrant les famílies al pati d'infantil. En cas de pluja, cal entrar i eixir respectant l'horari per la porta secundària d'accés al centre (porta taronja).
 - Primària (1r, 2n i 3r): Sempre per la porta principal (porta verda) del C/ de la Unicef s/n.
 - Primària (4t, 5é i 6é): Sempre per la porta secundària (porta taronja) del C/ de la Unicef s/n. menys 4t de primària que a les 15'30 i a les 17'00h, ix per la porta principal (porta verd).
6. Si el pare, mare o tutor no arreplega a l'alumne/a passats quinze minuts de l'hora i no hi ha cap notificació familiar es procedirà en primer moment a cridar als telèfons familiars i si no trobem cap familiar ja procedirem a informar a la policia local i se li entregarà a l'alumne el document de no arreplega.
7. Per a eixir del recinte escolar durant les hores lectives, els/les alumnes necessitaran la sol·licitud expressa del pare/mare per l'agenda de l'alumne, via telefònica o avisant personalment en consergeria. Cal que estiguen arreplegats per una persona major d'edat que signarà al llibre de control d'eixides.
8. El professorat donarà la custòdia del menor, tant dins l'horari d'eixida com fora d'ell, a la persona degudament autoritzada amb el document facilitat pel centre (carnet escolar fgs).
9. Les eixides del centre per a realitzar excursions, visites, es regiran per les normes especials de cada cas aprovades pel claustre, si bé serà necessari la prèvia conformitat de la família.

Article 30. Utilització dels espais.

30.1 Aules de Tutoria.

1. L'alumnat ha d'assistir amb puntualitat a les classes.
2. L'entrada i eixida de les classes es farà caminant i sense cridar. El professorat assignat a l'aula durant la primera hora de classe rebrà els seus alumnes a l'aula corresponent. La resta controlarà l'entrada de l'alumnat a les escales i porta d'accés.
3. La mestra o el mestre serà puntual al començament i finalització de les classes per a no interferir en l'horari dels altres.
4. El professorat crearà a l'aula un clima que afavorisca la participació de l'alumnat. Aplicant normes de convivència i respecte: Demanar torn de paraula per a intervindre i respectar el dels altres.
5. El professorat serà el responsable del control d'assistència de l'alumnat, notificant-ho setmanalment al programa informàtic Itaca.



6. Les faltes injustificades de l'alumnat superiors a cinc mensuals seran notificades a S. Socials seguint el protocol establert per aquest motiu.
7. Mantindre una actitud activa davant el treball, establint un to de veu que permeti entendre's.
8. L'alumnat donarà a les famílies i professorat tota la comunicació verbal o escrita que s'establisca entre ells, així com entregarà al mestre o mestra tutors el full de control d'avaluació contínua degudament signat pel pare, mare, tutor o tutora de l'alumnat.
9. El professorat coordinarà l'ús de l'agenda com a instrument de treball i comunicació familiar (consulta d'horari, material necessari, treballs a realitzar en casa, concertar cites, donar avisos, etc...) i les famílies estan obligades a signar-la tots els dies.
10. Habituat-se a no eixir al servei en hores de classe, excepte prescripció mèdica.
11. Aquest curs s'esmorzarà en tots els cursos dins de l'aula. Només es pot menjar l'esmorzar en l'horari convingut. No es permetrà en tot el recinte escolar menjar pipes ni llepolies.
12. Respectar el material de la classe (mobiliari, parets, material comú,...), el dels companys i companyes i el propi.
13. Les classes quedaran ordenades a les eixides (pujar les cadires) per poder agilitzar la neteja.
14. Participar activament en el bon funcionament de l'aula.
15. Participar responsablement en les assemblees de classe i seguir els acords allí presos.
16. No absentar-se de la classe sense autorització de la mestra o mestre responsable en eixe moment.
17. Fer participar a les famílies en la vida de l'aula quan es considere oportú.
18. S'aconsella un mínim de tasques per a realitzar-les a casa i reforçar així els continguts de certes àrees (seguint el protocol establert). Els treballs es corregiran de manera individual o grupal segons l'activitat, l'àrea o el cicle. Davant els que no realitzen aquestes tasques es prendran certes mesures com anotar les incidències reiterades a l'agenda signades pels pares o es concertaran entrevistes personalitzades amb la família de l'alumne en qüestió.
19. El professorat vetllarà per que l'aula estiga ordenada i amb amplitud d'espais.



30.2 Pati.

1. La vigilància de pati la realitzaran els professors designats per la cap d'estudis (segons distribució del professorat en els patis). Aquest curs els patis estan dividits en zones i cada grup té la seua zona assignada per setmanes.
2. El professorat que finalitze classe amb el grup d'alumnes els acompanyarà al pati i romandrà en ell fins que arribe el professorat encarregat que li corresponga pati.
3. El professorat es situarà en llocs estratègics per a vigilar totes les zones del pati.
4. La música de megafonia establirà l'inici i el final del pati.
5. Durant el temps de descans l'alumnat no pot eixir del recinte escolar i ha de romandre a la zona de pati que tenen assignada.
6. En les hores de pati, l'alumnat no podrà romandre dins de l'edifici escolar si no és en companyia d'una mestra o mestre.
7. Cal cuidar i respectar els arbres i material del pati.
8. Mantindre nets els patis tirant papers i restes d'entrepans a la paperera.
9. Aquest curs no es podran distribuir balons d'espuma i de bàsquet per al pati. Cada grup tindrà el seu material propi de joc que s'haurà de desinfectar després del seu ús, si es tracta de grups de convivència estable, si no són GCE, no podran compartir material de joc, haurà de ser individual.
10. L'alumnat utilitzarà els serveis del gimnàs, no podent entrar a l'edifici escolar.
11. Els dies de pluja intensa l'alumnat romandrà a l'aula vigilats pels tutors/es i els especialistes assignats a cada cicle (seguint el protocol establert).
12. Al finalitzar el pati l'alumnat anirà amb compte per tornar a la seua aula mantenint les distàncies entre els seus companys i també entre l'alumnat d'altres grups que no són els seu.
13. L'alumnat dispondrà d'una zona de pati assignada per la cap d'estudis de forma rotatòria. (Cada setmana es canvia de zona)

30.3 Lavabos.

1. S'ensenyarà periòdicament l'ús correcte dels serveis i lavabos als/les alumnes (tirar de la cadena després d'usar-lo, tancar les aixetes, no tirar aigua fora de lavabo, engegar el llum, tancar la porta per a estalviar llum, etc...) i a respectar els materials que allí hi haja.
2. Cada classe utilitzarà únicament els lavabos que tinga assignats i per sexes.
3. Permetrem eixir a l'alumnat al servei en casos excepcionals o amb prescripció mèdica.
4. Els xiquets/es del menjador han de fer ús del servei abans de tornar a les aules.



5. Aquest curs hi ha una organització i distribució dels grups pels diferents banys per tal de garantir l'ús de grups reduïts d'alumnes.

30.4 Corredors – vestíbul.

1.No molestar en les activitats que s'estiguen realitzant al Centre, transitant per les seues dependències amb ordre i silenci, no romanent en ell sense motiu justificat (entrades, eixides, canvis de classe, estada al pati, etc...). El professorat vetllarà per fer complir aquesta norma.

2.Si enviem a l'alumnat a fer un encàrrec a un altra aula, este deu ser el més responsable i autònom possible i sempre la tutora vigilarà l'eixida de l'alumne.

30.5 Aules específiques i especialistes.

1.La utilització de les aules específiques d'especialistes seguirà les mateixes normes que les aules de les tutories. Cal destacar que aquestes aules s'han convertit en aules de grups per tant no es farà allí l'especialitat. És el mestre/a especialista el/la que es desplaça a l'espai.

2.Qualsevol grup que utilitze unes d'aquestes aules anirà acompanyat d'un professor o professora que supervisarà que les classes queden ordenades a les eixides.

3.Els educadors i les educadores de menjador i les monitores i monitors d'activitats extraescolars, seran els responsables de les aules específiques i comuns que utilitzen en aquest període de temps.

4.Es planificarà l'ús de l'Aula d'Informàtica i Biblioteca escolar amb antelació, mitjançant una plantilla mensual situada a l'entrada d'aquests espais.

5.Per a realitzar activitats al menjador escolar es sol·licitarà amb antelació a la Cap d'Estudis.

6.El professorat vetllarà per que l'aula específica estiga ordenada i amb amplitud d'espais.

BIBLIOTECA ESCOLAR

1. Hi haurà dos professors com a responsables d'este servei i un per al foment lector que coordinaran les activitats que s'exercisquen en la mateixa i s'encarregaran del control dels recursos bibliogràfics, de l'ús que es faça dels mateixos i les activitats programades.

2.S'establirà un horari d'utilització de la sala per a facilitar i potenciar el seu ús pels diferents grups, tenint preferència a l'horari el apadrinament lector del foment lector.

3.Els alumnes no podran estar sols en la biblioteca, sempre ha d'haver-hi algun responsable, que pot ser un professor/a.



4. Dins de la biblioteca, quan els alumnes estiguen realitzant activitats de lectura o d'estudi, es tindrà cura especialment d'estar en silenci i no molestar els altres.

5. Tot personal relacionat amb este Centre podrà traure llibres en préstec respectant les normes estipulades i aprovades pel Consell Escolar.

6. Quan qualsevol tipus de material de la biblioteca s'extravie o patisca danys per part de l'alumnat serà reemplaçat per un material del mateix valor per part de la família.

AULA DE PEDAGOGIA TERAPÈUTICA

1. A l'aula de PT assisteix l'alumnat que presenta alguna dificultat per a l'aprenentatge de les àrees instrumentals.

2. No romandrà a la classe ningun alumne si no està la mestra responsable de l'aula.

3. El professorat vetllarà per que l'aula estiga ordenada i amb amplitud d'espais.

AULA D'AUDICIÓ I LLENGUATGE

1. A l'aula d'AL assisteix l'alumnat que presenta alguna dificultat en la parla.

2. No romandrà a la classe ningun alumne si no està l'especialista responsable de l'aula.

3. El professorat vetllarà per que l'aula estiga ordenada i amb amplitud d'espais.

DESPATX D'ORIENTACIÓ

1. Al despatx d'Orientació assisteix l'alumnat que presenta alguna dificultat o les famílies citades prèviament.

2. No romandrà al despatx cap alumne o família sense estar l'Orientadora.

3. L'orientadora vetllarà per que el despatx estiga ordenat i amb amplitud d'espais.

DESPATXOS DE GESTIÓ

1. Es consideren despatxos de gestió la Direcció, Cap d'estudis i Secretaria.

3. Als despatxos de gestió assisteixen les famílies citades prèviament.

2. No romandrà als despatxos cap família sense estar la persona responsable.

3. El Director, Cap d'estudis i Secretària vetllaran per que el despatx estiga ordenat i amb amplitud d'espais.

AULA D'INFORMÀTICA

1. Cada curs s'anomenarà un professor com a responsable dels equips informàtics (Coordinador TIC) que s'encarregarà d'actualitzar l'inventari informàtic del centre, coordinar totes les aplicacions que s'usen, vetllar pel bon funcionament dels equips del centre, així com realitzar les incidències que es creen al SAI.



2. Qualsevol anomalia que es detecte en el funcionament dels equips serà comunicada al coordinador TIC.
3. En l'aula d'informàtica els alumnes estaran sempre acompanyats del professor corresponent.
4. No es podran utilitzar programes diferents dels que el professor indique i, en tot cas, els alumnes s'atendran a les indicacions que en cada moment els done el professor.
5. Cap alumne tindrà accés a la xarxa local o Internet sense permís del professor.
6. S'establirà un horari d'utilització de l'aula per a facilitar i potenciar el seu ús pels diferents grups (graella mensual a l'exterior de l'aula).
7. El professorat vetllarà per que l'aula estiga ordenada i amb amplitud d'espais.

AULA D'ANGLÉS

1. L'aula s'utilitza principalment per a impartir les classes d'anglès.
2. Com aquesta aula reuneix les condicions necessàries d'amplitud podrà ser utilitzada per a xerrades formatives destinades a pares, mares i alumnes.
3. La utilització d'aquesta aula cal comunicar-ho a la cap d'estudis per a establir un calendari de reunions.
4. El professorat vetllarà per que l'aula estiga ordenada i amb amplitud d'espais.

AULA DE MÚSICA

1. L'aula s'utilitza principalment per a impartir les classes de música.
2. Com aquesta aula reuneix les condicions necessàries d'amplitud podrà ser utilitzada per a xerrades formatives destinades a pares, mares i alumnes.
3. La utilització d'aquesta aula cal comunicar-ho a la cap d'estudis per a establir un calendari de reunions.
4. El professorat vetllarà per que l'aula estiga ordenada i amb amplitud d'espais.

AULA DE RELIGIÓ

1. L'aula s'utilitza principalment per a impartir les classes de religió.
2. Com aquesta aula reuneix les condicions necessàries d'amplitud podrà ser utilitzada per a xerrades formatives destinades a pares, mares i alumnes. Cal comunicar-ho a la cap estudis.
3. El professorat vetllarà per que l'aula estiga ordenada i amb amplitud d'espais.
4. El canvi de religió a alternativa o viceversa es realitzarà per notificació a secretaria abans del 9 d'octubre. Sos es pot canviar al finalitzar cicle o etapa.

GIMNÀS



- 1.El gimnàs s'utilitza principalment per a impartir les classes d'Educació Física.
- 2.Com aquesta aula reuneix les condicions necessàries d'amplitud podrà ser utilitzada per a xerrades formatives destinades a pares, mares i alumnes.
- 3.La utilització d'aquesta aula cal comunicar-ho a la cap d'estudis per a establir un calendari de reunions.
- 4.Les activitats extraescolars organitzades per l'Ampa en aquest recinte són responsabilitat de l'Ampa. Els usuaris contractats respectaran l'organització pedagògica del professorat, el material escolar i es responsabilitzaran de la neteja dels espais utilitzats.
- 5.Tots els usuaris respectaran les normes d'ús aprovades pel Consell Escolar i exposades a les instal·lacions esportives.

PISTES POLIESPORTIVES

- 1.Les pistes poliesportives s'utilitzen principalment per a impartir les classes d'Educació Física.
- 2.Les activitats extraescolars organitzades per l'Ampa en aquest recinte són responsabilitat de l'Ampa. Els usuaris contractats respectaran l'organització pedagògica del professorat, el material escolar i es responsabilitzaran de la neteja dels espais utilitzats.
- 3.Tots els usuaris respectaran les normes d'ús aprovades pel Consell Escolar i exposades a les instal·lacions esportives.

30.6 Centre.

- 1.Les portes del Centre romandran tancades excepte en el temps d'entrades i eixides.
- 2.Qualsevol institució que demane la utilització del Centre, ho farà en un escrit dirigit a la Direcció i aquesta comunicarà positiva o negativament la seua autorització donant part a l'Ajuntament d'Alzira i al Consell Escolar.
- 3.L'Ajuntament per a poder utilitzar les infraestructures escolars ho comunicarà a la Direcció del Centre.
4. No està permès fumar al recinte escolar.



30.7 Eixides complementàries.

1. Totes aquestes activitats hauran de ser aprovades en Consell Escolar. En qualsevol cas, el Claustre debatrà les esmenes o modificacions que el Consell Escolar considere adients. Si es vol incloure una activitat que no s'ha previst a principi de curs, caldrà que amb una antelació mínima, es comuniqui a la Caporalia d'Estudis per poder aprovar-les en reunió del Consell Escolar o Comissió Permanent.

2. Els tutors procuraran organitzar una eixida complementària en cada curs, i motivaran el seu alumnat a assistir. Les sortides d'especialitats estan incloses en les programacions, són obligatòries per a l'alumnat de l'assignatura organitzadora.

3. Les unitats, en la primera reunió de principi de curs, confeccionaran la llista de sortides previstes per a tot el curs, a ser possible, desglossada per trimestres i indicant les dates corresponents.

Donaran a conèixer les normes al voltant d'aquest tema a les famílies i en el seu moment se'ls demanarà la signatura expressant el seu coneixement sobre el mateix.

4. L'autorització familiar general per a totes les sortides locals es demanarà al formalitzar la matrícula i serà vàlida mentre l'alumne o alumna estiga matriculat al centre.

Només en les sortides de fora de la localitat es demanarà una autorització als pares o tutors legals de l'alumnat, amb el DNI i la signatura dels pares o tutors. Aquest document tindrà dues parts: una que es quedarà a la família i l'altra que serà retornada al centre signada pels responsables del o la menor. Si l'excursió té algun cost, serà l'AFA la que recollirà els diners i farà l'ingrés de l'eixida.

5. Es procurarà no programar sortides la setmana d'avaluacions. Les dates de les eixides de més d'un dia seran consensuades per la unitat i pel claustre.

6. El lloc d'eixida i d'arribada de l'alumnat serà al centre educatiu i l'eixida del transport serà la parada d'autobusos que està al costat del centre.

La contractació del transport la realitzarà l'AFA baix la responsabilitat del professorat que organitza l'activitat, i serà l'AFA qui contractarà la companyia de transport acordada al centre.

7. Un alumne únicament podrà excusar l'assistència a la sortida amb el justificant familiar corresponent.

8. Durant qualsevol tipus de sortida o d'activitat complementària, el professorat acompanyant vetllarà pel bon comportament de l'alumnat. En aquests casos seran vàlides



totes les consideracions i sancions contemplades en l'apartat del Reglament de Règim Interior.

Tenint en compte aquests aspectes, es podrà preveure la possibilitat de la no assistència a una o més sortides d'un alumne que haja manifestat una conducta contrària o perjudicial per a la convivència en el centre i quede reflectada en un part de faltes.

Convindria per aquelles sortides que comporten pernoctació previnguen aquests casos amb una antelació suficient per evitar haver de sufragar les despeses d'anulació per part del centre. Tal i com s'indica en el RRI, l'ús de mòbils, aparell electrònic, càmeres fotogràfiques, aparells de jocs, etc... queda prohibit durant qualsevol eixida extraescolar.

9. Des de les unitats es planificarà les sortides del curs amb la informació aportada pel professorat responsable de la sortida. Aquesta informació inclourà el lloc, data, transport, despeses, objectius, alumnat participant, professorat responsable de cada sortida, etc.

La cap d'estudis comprovarà que cada sortida s'ajusta a la normativa (aprovació pel Consell Escolar, número de professors acompanyants,...), que no hi ha cap coincidència en les dates previstes de les avaluacions.

El pagament es realitzarà per transferència al compte de l'AFA.

Amb la suficient antelació, s'informarà per escrit, a l'alumnat i a les seues famílies, de les característiques de l'activitat que es pensa realitzar. Aquesta obligació correspon a la persona responsable de l'activitat en els termes anteriorment esmentats que confirmarà al Cap d'Estudis, abans de l'eixida, l'alumnat participant mitjançant el llistat corresponent.

10. Quan un alumne no ha vingut el dia de l'eixida se li tornaran el diners, si l'empresa no ho ha cobrat amb anterioritat. Els diners que es destinen al transport, no seran retornats en cap cas.

11. Davant les sortides especials (més d'un dia) es faran dues reunions amb les famílies:

- En la primera es donarà una informació general i es sol·licitarà la documentació pertinent.

S'haurà de realitzar al menys amb dos mesos d'antelació al dia d'eixida.

- En la segona es facilitarà un pla detallat del viatge i s'aclarirà qualsevol dubte que es plantege. Es realitzarà almenys amb una setmana d'antelació al dia de l'eixida.

- És important que tot l'alumnat tinga DNI.

12. En cas de que l'AFA vulga realitzar activitats que suposen la venda per a l'obtenció de beneficis per subvencionar l'excursió, tindrem en compte el següent:

- L'organització depén exclusivament de la persona responsable de l'AFA.



- Els beneficis obesos són particulars de l'alumne o alumna implicat i suposa un descompte en el preu final del viatge. En cas de no anar per qualsevol raó, justificada o no, els beneficis quedaran com a fons de l'excursió i el responsable li donarà una eixida col·lectiva que beneficie a les persones assistents. La família no podrà reclamar res en aquest cas.
- Les famílies hauran d'ingressar els diners corresponents a l'eixida seguint els criteris que determine el responsable de l'activitat segons els responsables de l'AFA hagen comunicat al mestres.
- En qualsevol cas, es realitzarà un primer pagament durant el primer trimestre del curs (parcial o total), que servirà per reservar les places sol·licitades. Aquesta reserva no podrà ser retornada en cas de no assistir posteriorment, o, en tot cas, es realitzarà, el que diguen les normes de l'empresa contractada en allò que respecta a la devolució en cas de no assistència.
- No obstant, els diners que es destinen al transport, no seran retornats en cap cas.

13. El responsable de l'activitat haurà de tenir en compte totes aquelles situacions que es contemplen en el full de dades que la família ha emplenat i entregat al centre.

L'equip de mestres d'eixa unitat valorarà la conveniència o no de que una persona concreta realitze l'activitat, en funció de les dades mèdiques. Si, per qüestions mèdiques, un xiquet o xiqueta haguera de tornar a casa abans del final del viatge, ho farà acompanyat d'un familiar, major d'edat i autoritzat pels pares, en el cas de que no siguen ells mateix. En cap cas el professorat acompanyant abandonarà l'activitat fins la seua finalització. En cas de subministrament de medicaments durant el viatge, es farà el que determine el metge en cada cas i a l'autorització expressa de la família.

Article 31. Utilització de Recursos.

31.1 Mobiliari.

1. Totes les dependències del Centre disposaran d'un inventari del seu mobiliari.
2. La persona encarregada del material també es farà càrrec del seguiment del mobiliari.
3. Quan un element del mobiliari es deteriore, s'avisarà a la Direcció del centre, que junt amb el conserge, decidiran si procedeix la seua reparació o donar-lo de baixa de l'inventari.
4. Quan la deterioració del material siga per causes voluntàries, aquesta persona, persones o tutors legals es responsabilitzaran del dany ocasionat, reparant o reposant dit material.



- 5.El professorat procurarà que el material del Centre reunisca les màximes condicions de seguretat, notificant a la persona encarregada les possibles deficiències.
- 6.El mobiliari serà l'adequat segons les edats de l'alumnat i les funcions de cada dependència.
- 7.Al final de cada curs s'estudiaran les necessitats per a sol·licitar la dotació necessària.

31.2 Didàctics.

- 1.Tot el material didàctic estarà inventariat i disposarà d'una localització específica que s'haurà de respectar (magatzem d'infantil i primària).
- 2.Els coordinadors de cicle són els responsables de l'organització d'aquest material als magatzems.
- 3.Quan un material es deteriore, s'avisarà a la persona encarregada i ambdues decidiran si procedeix la seua reparació o donar-lo de baixa d'inventari.
- 4.Quan la deterioració de material siga per causes voluntàries, aquesta persona, persones o tutors legals es responsabilitzaran del dany ocasionat, reparant o reposant dit material.
- 5.Amb el fi de planificar l'ús de material comú es disposarà d'uns registres al lloc on roman cada material.
- 6.A principi de curs es farà una proposta de necessitats de material per cicles, amb pressupost inclòs.
- 7.La persona encarregada de material actualitzarà constantment l'inventari anotant les altes i baixes del mateix.

Article 32. Utilització d'altres serveis.

32.1 Menjador.

Durant el temps de menjador queden vigents totes les normes del present Reglament de Règim Intern. A més a més s'aplicaran les específiques d'aquest servei que queden redactades en els Annexos:

- 1.Pla de General de Menjador.
- 2.Reglament de Règim Intern del Menjador.
- 3.Projecte Educatiu del Menjador.

Article 33. Participació de l'alumnat.

El present reglament regula la participació de l'alumnat en diferents àmbits:



33.1 A l'aula:

1. Càrrecs:

Rotativament, l'alumnat es responsabilitzarà de diversos aspectes relacionats amb l'activitat quotidiana de l'aula: cura i distribució de materials, calendari, pissarra...

En cada aula es decidiran els mecanismes d'elecció i les activitats concretes que s'han de realitzar.

- Delegat o delegada d'aula:

Es elegit o elegida democràticament per tots els alumnes i les alumnes de cada grup-classe.

Les seues funcions són:

- a) Coordinar i moderar l'assemblea de classe.
- b) Representar a l'assemblea de classe i gestionar els possibles acords.
- c) Formar part del Consell de Delegats i assumir les funcions i responsabilitats que li pertocuen.

- Assemblea de classe:

Està formada per tot l'alumnat de la classe. Es realitzarà quan establisca cada tutor/a.

Les funcions de l'assemblea de classe són:

- a) Analitzar la vida del grup (activitats, organització de l'aula i del treball responsabilitats...)
- b) Generar propostes de millora.
- c) Organitzar projectes d'aula.
- d) Decidir sobre qüestions suggerides pels tutors i tutores o òrgans de gestió.
- e) Analitzar les normes de convivència i proposar canvis o correccions.
- f) Elegir els seus representants.

33.2 En el Centre:

1. Consell de Delegats:

Formen el Consell els Delegats o Delegades de les distintes aules (des de 1r de primària fins a 6é). Es reuniran al principi de curs per a la seua constitució i una vegada al trimestre. Estaran coordinats pel Cap d'Estudis o persona en qui delegue. Les seues funcions són:

- a) Analitzar les propostes i decisions de les distintes Assemblees d'aula.
- b) Comunicar les propostes al professorat i òrgans de gestió del centre.



- c) Rebre informació dels equips educatius o dels òrgans de gestió i transmetre-la
- d) Organitzar comissions de treball en base a les distintes propostes replegades.

Els/les alumnes participaran en la vida del Centre:

- a) A través del Consell Escolar mitjançant els seus representants
- b) Mitjançant els Delegats o Delegades de classe i del Consell de Delegats/des.
- c) Per mig de la seua integració personal en l'activitat acadèmica.
- d) Mitjançant grups de treballs constituïts per a fins concrets.

Article 34. Activitats Extraescolars.

L'AFA podrà organitzar la realització d'activitats extraescolars (culturals, esportives i recreatives) fora de l'horari lectiu, sent el responsable de les mateixes.

1. Tot l'alumnat de Centre podrà participar en aquestes activitats.
2. Les persones que hi participen monitors i alumnat estan subjectes al present reglament i a les normes específiques de l'activitat.
3. Un incompliment de les normes del centre podrà donar lloc a la privació de l'assistència.
4. El pla anual d'aquestes activitats serà aprovat pel Consell Escolar.
5. Les normes establertes per als organitzadors i usuaris d'Activitats esportives queden reflexades al document de normes de les instal·lacions esportives aprovades pel Consell Escolar i exposades al tauló d'anuncis del Gimnàs.
6. Les monitores i monitors d'activitats extraescolars, seran els responsables de fer complir les normes específiques de les aules utilitzades.
7. Les activitats extraescolars organitzades per l'Afa contarán amb un segur de responsabilitat civil i un segur mèdic per a l'alumnat.
8. La neteja de les instal·lacions utilitzades per les activitats extraescolars correrà a càrrec de l'Afa o la pròpia activitat.

Article 35. Autoprotecció escolar.

1. Davant un incendi o avís de bomba caldrà executar el pla d'autoprotecció escolar del centre.
2. La Direcció del centre coordinarà un simulacre anualment, preferentment al primer trimestre del curs, tal i com executa la norma al voltant d'aquest tema.
3. Tot el professorat i personal no docent està obligat a participar en les accions del simulacre



i organització prèvia a esta (en format unitat o curs individual).

Article 36. Atenció Sanitària i medicaments al centre.

La custòdia dels menors passa al personal del centre educatiu quan la cedeixen les famílies o tutors/es legals i que la recuperen quan cessa la del centre. En aquest sentit, existeix una extensa jurisprudència referent a l'article 1903 del Codi Civil i que ve a expressar que la responsabilitat només cessarà quan el personal del centre demostre que l'ha exercida amb tota la diligència exigible.

Així mateix, es pot afegir que, per als casos greus, l'article 195 del Codi Penal, tracta sobre l'omissió del deure de socors. Qualsevol ciutadà que puga exercir l'esmentat deure de socors sense risc propi, ni de tercers, haurà d'emparar la persona o persones que es troben en perill manifest i greu.

Les diferents actuacions i les persones responsables de cadascuna d'elles hauran de quedar reflectides en el Reglament de Règim Interior.

El centre docent s'encarregarà de custodiar la medicació de l'alumnat. Per a això, la persona responsable de la direcció del centre establirà la forma en què hagen de guardar-se els fàrmacs, respectant les indicacions contingudes en el document d'Informe Mèdic de la prescripció per a l'administració de medicaments en temps escolar (Annex VI).

La persona responsable de la direcció ha d'organitzar l'aplicació del document d'atenció sanitària en centres educatius i incorporar en el Reglament de règim interior aquelles mesures que hagen de conèixer tota la comunitat educativa.

Destaquen les següents:

- Disposar d'un registre d'alumnes amb malalties cròniques o altres problemes de salut, amb fitxes individualitzades per cada alumne, en les quals consten: dades d'afiliació de l'alumne i dels pares, mares o tutors/tutores legals, telèfon de contacte de la família i informe mèdic (annex V).
- Coordinar-se amb la persona coordinadora del centre de salut de referència i col·laborar en l'organització de l'atenció sanitària a alumnat amb problemes crònics.
- Disposar del Protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica del centre.
- Aplicar les indicacions proposades en cas d'urgència previsible i no previsible.
- Organitzar l'administració de medicaments, la seua custòdia i accés amb la col·laboració de tots els professionals del centre.



Personal del centre:

- Conèixer el número d'emergències 112, i les dades del centre i les de l'alumne en cas d'urgència, d'acord amb l'algoritme d'intervenció en urgències.
- Conèixer el lloc on es troba la farmaciola, i els procediments d'actuació inicial en urgències previsibles, i fer-ne ús quan siga necessari.

Famílies:

Aportar al centre:

- L'informe mèdic on s'especifique el diagnòstic i/o malalties de l'alumnat, recomanacions en cas d'urgència i la prescripció del tractament que s'ha de seguir.
- Sol·licitud d'administració de tractament i Consentiment informat. (annexos IV i V).
- Aportar la medicació prescrita pel metge o la metgessa, retolada amb el nom i la posologia i freqüència.
- A més, la família es preocuparà tant de la seua renovació com del control de la seua caducitat.

Personal sanitari de referència del centre educatiu:

- Organitzar l'aplicació del document d'atenció sanitària en centres educatius en coordinació amb els centres educatius de referència.
- Establir i aplicar el Protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica per als xiquets i xiquetes amb necessitats d'atenció en el centre educatiu.
- Facilitar formació sanitària específica als professionals dels centres educatius d'acord amb les necessitats detectades.
- Atendre la urgència quan es requerisca.

36.1 Atenció Sanitària amb alumnat amb malaltie cròniques.

Per a la prestació d'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònics se seguirà el següent procediment:

Procediment de planificació del centre sanitari per a l'atenció sanitària necessària de xiquets, xiquetes i adolescents amb problemes de salut crònics:

Perquè el centre de salut pugua procedir a planificar l'atenció sanitària necessària en els centres educatius del seu àmbit, es duran a terme durant cada curs escolar les següents actuacions que es reflectixen en forma d'algoritme en l'Annex III.



- **Durant la segona setmana del mes de setembre la persona responsable de la direcció del centre educatiu:**

– Sol·licitarà a les famílies o representants legals de l'alumnat amb problemes de salut crònics matriculats en el seu centre, un informe mèdic del facultatiu encarregat habitualment de la salut del xiquet o xiqueta, sobre les condicions de salut que requereixen atenció sanitària durant la seua estada en el centre docent.

– Proporcionarà a la persona coordinadora del centre, un llistat de l'alumnat escolaritzat afectat per malalties cròniques i que requereix d'atenció sanitària específica en l'horari escolar, així com els informes mèdics de cadascú.

Quan al llarg del curs s'incorpore al centre educatiu alumnat nou que requerisca atenció sanitària, la persona responsable de la direcció del centre ho comunicarà a la persona coordinadora del centre de salut perquè es procedisca a la valoració de les necessitats de l'alumnat i s'incloga en el Protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica.

36.2 Atenció Sanitària amb Situacions d'Urgència.

Davant una urgència, la persona del centre educatiu que estiga present en eixe moment, haurà de fer-se càrrec de la primera actuació i seguir el procediment establert a continuació i que estarà inclòs en el Reglament de règim interior del centre.

Procediment d'actuació davant una situació d'urgència previsible i no previsible:

1. Telefonar al 112 i avisar a la família.
2. Indicar que es tracta d'una "Alerta Escolar". Informar que es tracta d'una urgència per malaltia crònica (asma, diabetis, epilèpsia o al·lèrgia) o que es tracta d'una situació sobtada.
3. Indicar al 112 la localització de la urgència: direcció del centre i persona i telèfon de contacte.
4. Dades mèdiques de l'alumne o alumna i símptomes i signes que presenta (conscient, inconscient, dificultat respiratòria, ferides, etc.).
5. Seguir 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 procedeix el trasllat de l'alumne o alumna al centre de salut, entre altres.

36.3 Administració de Medicaments.

Si un alumne o alumna requereix l'administració de medicació o d'una altra atenció sanitària necessària durant l'horari escolar, i el metge o la metgessa considera que això ho pot



realitzar una persona sense titulació sanitària, la família presentarà la sol·licitud d'administració, l'informe mèdic de la prescripció de medicaments en horari escolar i el consentiment informat juntament amb l'informe mèdic (annexos IV i V).

La prescripció hauria d'incloure: el medicament prescrit, la forma d'administració, la posologia, la freqüència, la duració del tractament i la conservació.

La conservació i custòdia dels medicaments s'ajustarà a les indicacions establides en la prescripció mèdica.

La persona responsable de la direcció del centre docent ha d'organitzar la custòdia, l'accés i l'administració de medicaments amb la col·laboració de tots els professionals del centre.

El centre mantindrà també un llibre de registre (annex IV i VIII) que conservarà les dades històriques i permetrà conèixer amb claredat les necessitats d'atenció de l'alumnat actual.

Davant el dubte, cal dirigir-se a la família, al centre de salut de referència del centre educatiu o al telèfon 112, si és el cas.

Article 37. Protecció de dades i tractament d'imatge.

Com a escola manegem les dades de les nostres famílies, alumnat i mestres, tant per a ús propi com a escola pública, per a la Conselleria d'Educació com per a l'organització de qualsevol tipus d'activitat relacionada amb l'escola. A vegades per a la realització de les dites activitats hem de cedir les dades de la nostra comunitat educativa. La Llei Orgànica 15/99 regula com s'han de tractar les dades i s'han d'aplicar les dades de caràcter personal registrades en suport físic.

Per motius educatius el centre o institucions externes realitza gravacions o fotografies amb fi estrictament educatiu. Sollicitant sempre a les famílies el corresponent permís per mitjà d'un model escolar i on es fa referència de **l'article 18 de la Constitució** i regulat per la **Llei 1/1982, de 5 de maig**, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la **Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener** sobre la protecció jurídica del menor.

Actualitzar Normativa protecció de dades 2018

http://www.dogv.gva.es/datos/2018/12/03/pdf/2018_11040.pdf



Article 38. Faltes de l'alumnat.

Les famílies tenen l'obligació de dur als seus fills i filles a l'escola tots els dies. Per motius de malaltia o causa major justificada poden deixar d'assitir a l'escola sempre que posteriorment ho justifiquen davant el tutor/a mitjantçant el document mèdic oportú o el justificant de faltes (model del centre) explicant el motiu de l'absència i la signatura corresponent.

Article 39. Uniforme Escolar.

Aquells alumnes que formalitzen la matrícula escolar al nostre centre per al curs 2010-2011 i posteriors tindran l'obligació de dur el dies lectius l'uniforme escolar, exceptuant els mesos de setembre i juny que serà voluntari, aprovat pel Consell Escolar que consta de les següents prendes per a primària:

| PECES DE ROBA |
|---------------------------|
| - XAQUETA XANDALL |
| - PANTALÓ XANDALL |
| - PANTALÓ CURT esportiu |
| - SAMARRETA MÀNEGA CURTA |
| - SAMARRETA MÀNEGA LLARGA |

Article 40. Banc de llibres escolar.

Al Ceip Federico García Sanchiz desenvolupem el projecte de banc de llibres escolar per a l'alumnat de 3r, 4rt, 5é i 6é primària on els tutors/es i especialistes responsables de l'aula cal que tinguin en compte les següents normes comuns per tal de aplicar un mateix criteri d'execució:

1. Els tutors/es i especialistes (anglès i música) dels cursos de 3r, 4rt, 5é i 6é de primària es responsabilitzen del programa de gestió del banc de llibres de text del Ceip Federico García Sanchiz, així com d'aplicar els criteris establerts al Reglament de Règim Intern del centre i que es resumeixen en aquest document.
2. Els tutors/es informaran a les famílies a la reunió d'inici de curs, que al entrar a formar part del banc de llibres accepten les normes que regulen el projecte (cal explicar-les). En cas de no fer-ho son conscients que quedaran exclosos del projecte un curs.



3. Els tutors/es cal que facen entrega a les famílies durant la reunió d'inici de curs o a principi de curs (sinó acudeixen a la reunió), del document de normes del banc de llibres de text del Ceip Federico García Sanchiz per a que el signen com que son coneixedores d'elles. Aquest document serà de custòdia del tutor/a.
4. Els tutors/es i especialistes (anglès i música) numeraran els llibres de cada assignatura (incorporant una pegatina al marge superior dret) seguint l'ordre de llista de la classe, assignant els llibres a cada alumnat segons el nombre de llista.
5. Els tutors/es i especialistes (anglès i música) revisaran tots els llibres que siguen assignats al curs en setembre (abans de l'inici de les classes) i comprovaran que no hi han anomalies (ratlles, taques, rotures, etc) que no estiguen registrades en la fitxa del llibre. En cas d'haver-les caldrà anotar-les a la fitxa del llibre (situada a la part trassera del llibre). Les famílies revisaran que l'observació de la fitxa és correcta i signaran en ella.
6. Amb l'adquisició dels llibres de text nous les famílies es comprometen a folrar el llibres en el cas que no ho estiga en el moment de rebre'l.
7. Les famílies es comprometen a que el seu fill/a faci un bon ús dels llibres de text, fent revisions periòdiques, quant l'alumne duga el llibre a casa.
8. La gestió de l'eixida del llibre de text fora de l'escola es responsabilitat del tutor/a de cada curs i especialista (estudi per a exàmens, treballs específics, etc...).
9. Els llibres de text estaran majoritàriament a l'escola, ordenats en una de les estanteries de la tutoria o especialistes (anglès i música).
10. La gestió dels deures per part del tutor/a i especialistes seguiran el protocol estipulat al Segell fgs.
11. Si algun alumne/a se'n va del Ceip Federico García Sanchiz abans de finalitzar el curs escolar caldrà que torne al tutor/a els llibres socialitzats que en eixe moment tinga baix la seua custòdia (els tutors/es faran entrega dels llibres tornats als especialistes). És responsabilitat del tutor/a comprovar la devolució.
12. Abans de finalitzar el curs (docència directa estipulada al calendari escolar), els tutors/es i especialitats (anglès i música), tindran a l'aula tots els llibres de text de cada assignatura. Caldrà revisar l'estat de cada llibre i anotar a la fitxa les incidències trobades (els tutors/es ajudats pel professorat de la Unitat Inicial i Superior), així com si cal, catalogar de nou el llibre valorat.



13. En cas que un llibre es perda, no es torne o es torne en mal estat per un ús indegut, la família es compromet a pagar l'import que indique el següent barem establert per la Comissió de Gestió del banc de llibres de text del Consell Escolar:

Verd: 100% (llibre nou).

Groc: 75% (llibre reutilitzat en bones condicions). A partir del segon any.

Taronja: 50% (llibre reutilitzat en condicions regulars).

Roig: Cal Reposar el Llibre.

Aquest import es calcularà sobre el valor del llibre sencer sempre (inclús en el cas que estiga separat per trimestres ja que les famílies cal que siguen conscients que la perduda d'un trimestre implica haver de comprar el llibre sencer).

14. La manipulació de la targeta de catalogació es penalitzarà amb l'import del llibre que indique el barem establert per la Comissió de Gestió del banc de llibres de text del CE. En el cas de no fer aquest pagament la família quedara exclosa del projecte un curs escolar.

15. La detecció per part del tutor/a o mestre especialista al finalitzar el curs de l'existència de llibres de text catalogats amb color roig, caldrà notificar-ho a la coordinador/a del banc de llibres de text (Cap d'Estudis) per a procedir a la notificació del mòdul de gestió de xarxa llibres i posterior reposició.

16. Les famílies cal que es donen per assabentades que han d'informar al tutor/a de qualsevol anomalia en els llibres de text al llarg del curs escolar, com pot ser perduda, no poder entregar el llibre en la data posada pel tutor/a, etc...

17. Al finalitzar el curs i una vegada revisats tots els llibres, així com anotades les anomalies detectades a la fitxa d'observació faran entrega dels llibres al tutor/a que el proper curs escolar impartirà docència directa en eixe nivell. Els mestres especialistes no caldrà que tornen els llibres d'especialitat als tutors/es.

Article 41. Telefonía, Jocs i Utensilis.

L'alumnat no pot dur al centre telèfons mòbils (ni apagats ni en ús), així com jocs (cartes, videojocs, etc...), ni objecte que fiquen en perill la integritat de la resta d'alumnat (cohets, navaixes, palos, etc...).

Article 42. Entrada animals de companyia al centre.



Es prohibeix, seguint ordenança municipal, l'entrada d'animals de companyia dins del recinte escolar (edifici i patis). Exeptuant que el professorat ho sol·licite amb fins educatius per al desenvolupament d'algun projecte educatiu i la necessitat d'un gos d'acompanyament a una persona invident.

CAPÍTOL III: CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE EDUCATIU I MESURES CORRECTORES

Article 43. Tipificació

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

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



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

Mesures correctores de conductes contràries a les normes de convivència del centre

Article 44. Mesures educatives correctores:

1. Davant les conductes contràries a les normes de convivència tipificades en l'article anterior, podran aplicarse les següents mesures educatives correctores:

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora.
- c) Amonestació per escrit.
- d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats

que es realitzen al centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna.

- e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- g) Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.



h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.

i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

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

1. Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.
2. Si en algun moment les circumstàncies de convivència en el centre ho aconsellaren es proposarà la creació de les aules de convivència.

Article 45. Comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores

Totes les mesures correctores previstes en l'article anterior hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes menors d'edat.

Article 46. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores

1. Correspon al director o directora i a la comissió de convivència, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes.
2. Al director o directora del centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent, d'acord amb el que estableix el decret 39/2008, sense perjudi de les competències atribuïdes a este efecte al consell escolar del centre.
3. No obstant això, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes en l'article 36 d'este decret i que estes siguin les més formatives possibles i



afavoridores de la convivència en el centre, el cap o la cap d'estudis o el professor o professora d'aula, per delegació del director o directora, podrà imposar les mesures correctores previstes en l'annex I d'aquest RRI.

Article 47. Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores.

1. Quedarà constància escrita en el centre de totes les mesures educatives correctores que s'apliquen i inclourà:
 - la descripció de la conducta que l'ha motivada,
 - la seua tipificació
 - la mesura educativa correctora adoptada.

Posteriorment, el director o directora del centre o la persona en qui delegue ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb el que estableix l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana.

2. No necessitaran registrar-se les amonestacions verbals, la comparecència davant del director o cap d'estudis o retirada del telèfon (lletres a, b i d, de l'article 36 del decret 39/2008).

Article 48. Prescripció.

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

Article 49. Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares, mares, tutors o tutores.

1. En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne o l'alumna continue presentant reiteradament conductes perturbadores per a la convivència en el centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares, mares, tutors o tutores legals, a les



institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguin ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes.

2. En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i de l'alumna continguts en el capítol I del títol II del decret 39/2008 i el compliment dels deures recollits en el capítol II del mencionat títol. L'administració educativa, si considera que esta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

CAPÍTOL IV: CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

Article 50. Tipificació.

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

- a) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- b) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- c) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
- d) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del Decret 39/2008.
- e) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- f) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.



- g) L'assetjament escolar.
- h) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- i) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- j) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- k) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- l) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- m) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- n) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.
- p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.

Article 51. Mesures educatives disciplinàries.

1. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, lletres a), b) i c), són les següents:

- Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu



efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

3. **Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, llevat de les lletres a, b i c són les següents:**

a) **Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius.**

Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. En cada cas la Cap d'Estudis determinarà el procés per a fer el seguiment, especificarà la persona encarregada de dur-lo a terme i l'horari de visites al centre per part de l'alumne o l'alumna que complix la sanció

b) **Canvi de centre educatiu.**

No es podrà aplicar la dita mesura si l'administració educativa no li proporciona una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris.

Article 52. Responsabilitat penal.

La direcció del centre **comunicarà, simultàniament:**

- al Ministeri Fiscal i
- a la direcció territorial competent en matèria d'educació, **qualsevol fet que pugui ser *constitutiu de delictes*** o falta penal, sense perjuí d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

Article 53. Aplicació i procediments.

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

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



3. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari **s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.**
4. El director o directora del **centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari**, que haurà de contindre:
 - a) El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
 - b) Els fets imputats.
 - c) La data en què es van produir.
 - d) El nomenament de la persona instructora.
 - e) El nomenament d'un secretari/a, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
 - f) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjuí de les que puguen adoptar-se durant el procediment.
5. **L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne/a presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores.** En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan **al·legacions en el termini màxim de deu dies** sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.
6. **Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.**

Article 54. Instrucció i proposta de resolució.

1. L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada **rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que considere pertinents** i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.
2. Practicades les actuacions anteriors, **l'instructor formularà proposta de resolució**, que es notificarà al pare, mare, tutor o tutora; se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils.
3. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguin tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.



4. La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Els **fets imputats** a l'alumne o alumna en l'expedient.
- b) La **tipificació que es pot atribuir a estos fets**, segons el que preveu l'article 42 del decret 39/2008.
- c) La **valoració de la responsabilitat** de l'alumne/a que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
- d) La **mesura educativa disciplinària aplicable** entre les previstes en l'article 43 del decret 39/2008.
- e) La **competència del director o directora del centre per a resoldre**.

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

Article 55. Resolució i notificació.

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

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

- a) Els **fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna**.
- b) Les **circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha**.
- c) Els **fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada**.
- d) El **contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta**.
- e) L'**òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini**.

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

4. Les resolucions del director/a podran ser revisades en un termini màxim de cinc dies pel consell escolar del centre a instància dels pares, mares, tutors o tutores legals dels alumnes, d'acord amb el que estableix l'article 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A este efecte, el director/a convocarà una sessió extraordinària del Consell Escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància, perquè este



òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes.

Article 56. Prescripció.

1. Les conductes tipificades **com greument perjudicials per a la convivència prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos** comptadors a partir de la seua comissió.
2. Les **mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.**

Article 57. Mesures de caràcter cautelar.

1. En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, el director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives, si així fóra necessari per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre.
2. Les mesures provisionals podran consistir en:
 - a) Canvi provisional de grup.
 - b) Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
 - c) Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
 - d) Suspensió provisional d'assistir al centre.
3. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.
4. Davant de **casos molt greus**, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del **director/a** del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjuí que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es propose, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.
5. El director o directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.
6. Estes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.



7. Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, durant la impartició d'estes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
8. Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora entregarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no-assistència al centre per a garantir el dret a l'avaluació contínua.
9. Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional, i que l'alumne o alumna va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

TÍTOL IV: DELS DRETS I DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS ALUMNES EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA

CAPÍTOL I: DRETS DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS ALUMNES

Article 58. Drets com a representants dels alumnes.

Els representants legals dels alumnes tenen dret:

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- c) A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d) A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb este.



- e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- g) A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
- h) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i) A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- j) Que els siguin notificades les faltes d'assistència i retards.
- k) Que els siguin notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguin incórrer els seus fills i filles.
- l) A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

Article 59. Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes.

1. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
2. Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
 - a) Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concernix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
 - b) Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
 - c) Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des alumnes en la gestió del centre.
3. En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
4. Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els o les titulars dels centres privats concertats o els directors o directores dels centres docents



públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenvolupament d'esta.

5. Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.

6. Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

CAPÍTOL II.: DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS ALUMNES

Article 60. Deures.

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

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- b) Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c) Col·laborar amb el centre educatiu. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà d'acord amb el que disposa l'article 41.2 del Decret 39/2008.
- d) Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes que, per acció o omissió, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el capítol I del títol II del decret 39/2008.
- e) Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- f) Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h) Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article 31.1 del Decret 39/2008.



- i) Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
- j) Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.
- k) Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenrotllament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- l) Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- m) Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
- n) Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- o) Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
- q) Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- r) Ensenyar els seus fills i filles a desenrotllar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- s) Respectar el Projecte Educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.
- t) En el cas que el reglament de règim interior del centre preveja l'ús de l'uniforme per als alumnes, els pares, mares, tutors o tutores, tindran l'obligació de complir la mencionada mesura.

**TÍTOL V: DELS DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA
ESCOLAR**



CAPÍTOL I: DRETS DEL PROFESSORAT

Article 61. Drets.

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

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c) A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d) A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part d'este decret i la resta de la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenrotllament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre
- f) A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g) A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- i) A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del Decret 39/2008, així com, la formació permanent en els termes establits en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- j) A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el Decret de Drets i Deures.



k) A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguïssin davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat

l) Conèixer el Projecte Educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

CAPÍTOL II: DEURES DEL PROFESSORAT

Article 62. Deures.

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

- a) Respectar i fer respectar el Projecte Educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- b) Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïssin este decret i la resta de la normativa vigent.
- d) Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- e) Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
- f) Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- g) Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.
- h) Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- i) Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- j) Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.



- k) Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el Reglament de Règim Interior del centre.
- l) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor- tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguin prendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguin greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
- o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudi de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
- p) Informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació.
- q) Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna.
- r) Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.
- s) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- t) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.
- u) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- v) Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.



TÍTOL VI: DELS DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR EN ELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS

Article 63. Drets i deures.

1. El personal d'administració i servicis, com a membres de la comunitat educativa, i en l'exercici de les seues funcions legalment establides, tindran els següents **drets**:

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.
- c) A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

2. El personal d'administració i servicis tindrà els **deures** següents:

- a) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.
- b) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
- c) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- d) Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- e) Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.
- f) Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.

TÍTOL VII: DELS DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS DEPENDENTS DE L'AMPA, AJUNTAMENT I DE L'EMPRESA DEL MENJADOR

Article 64. Drets i deures.

Els drets del personal d'activitats extraescolars dependents de l'ampa i de l'empresa del menjador



- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A ser informats de les qüestions que els afecten en el desenvolupament de les seues funcions.

2. El personal d'administració i servicis tindrà els deures següents:

- a) A assistir amb puntualitat a ls seues activitats.
- b) Guardar i vetlar per la integritat de l'alumnat al seu càrrec.
- c) Comunicar l'absència amb suficient antelació.
- d) Comunicar faltes reiteratives o qualsevol altra incidència significativa que afecte als bens o a la convivència en el centre, provinga de l'alumnat o d'altre sector, a la direcció.
- e) Respectar els altres membres de la comunitat educativa.
- f) Col·laborar amb el centre en el manteniment tant de les instal·lacions com del clima de convivència.
- g) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació així com a altres recursos del centre per a fins estrictament relacionats amb el seu lloc de treball.
- h) Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- i) Custodiar la documentació administrativa que es genere, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.
- j) Respectar les normes explícites en aquest reglament.



TÍTOL VIII: ORGANITZACIÓ DE L'ATENCIÓ EDUCATIVA DAVANT DE SITUACIONS QUE IMPLIQUEN LA SUSPENSÍO TEMPORAL DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA PRESENCIAL

A nivell de centre, la **COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES** serà a través de les plataformes online (*webfamília* o *correu electrònic familiar*).

Per tal de realitzar **TUTORIES AMB LES FAMÍLIES** bé a nivell individual o en gran grup, es realitzaria per la plataforma **WEBEX**, preferiblement en horari de 14'00 a 15'00 hores els dies dilluns o dijous.

En el cas que ens trobem en *famílies que NO TINGUEN DISPONIBILITAT* de recursos digitals (internet), farem un seguiment per **telèfon** (amb el número personal ocult) i farem **TUTORIES PRESENCIALS** per facilitar tasques i seguiment de l'alumnat (sempre que les autoritats sanitàries ho permetisquen i seguint les normes/protocols COVID19).

En relació amb la **COMUNICACIÓ AMB L'ALUMNAT**, utilitzarem la plataforma **AULES** tant per a la presentació i lliurament de les activitats com per al registre de les evidències d'avaluació (on hauran d'estar exposats els criteris d'avaluació i de qualificació). En el cas que aquesta plataforma estaguera colapsada, com el curs passat, l'equip docent posaria en marxa una altra plataforma per tal de fer l'atenció educativa de l'alumnat.

També s'utilitzarà la plataforma **WEBEX** per tal de fer classes online, explicacions de tasques, aclariment de dubtes, etc. i molt necessari utilitzar aquestes videoconferències per tal de realitzar **TUTORIES en gran grup** (per tal que tot el grup classe pugui parlar de temes que els preocupa, els interessa, parlar del dia a dia, contar les seues rutines, ...), aquestes es realitzarien 2 dies a la setmana (DILLUNS I DIVENDRES). És interessant fer una activitat tots junts a nivell online, una activitat col.laborativa, un experiment, un conte col.lectiu,...una coreografia,...).

És necessari realitzar **TUTORIES EN GRUPS REDUÏTS** (per resoldre dubtes, fer explicacions de continguts, organitzar la tasca dels diferents equips en els projectes de treball,...) al menys dues sessions setmanals per grup.

I **ÉS OBLIGATÒRIAMENT NECESSARI** realitzar una **TUTORIA INDIVIDUAL** (15/20 min. aprox.) comptant amb la presència d'un familiar de l'alumne/a. Són molt útils per poder



obtenir un feedback del procés d'ensenyament-aprenentatge des del punt de vista de l'alumne i de la família.

CAL TINDRE EN COMPTE que hem de fer CONTROL del TEMPS D'ACCÉS O DISPOSICIÓ DE L'ALUMNAT a les pantalles, pel que hem de proposar també altre tipus d'activitats en les que no s'usen les TIC, com el portfoli, la llibreta del projecte, llibreta de l'àrea i el producte final.

Per tal que l'alumnat tinga clares les tasques encomanades, s'enviarà la planificació setmanal per webfamília i correu electrònic, per tal que les famílies estiguen informades. A l'alumnat de 3r, 4t, 5é i 6é els exigirà realitzar-les de forma autònoma, amb ajuda per part de la família per a la seua organització. En canvi en infantil, 1r i 2n, és la família la que guiarà aquesta tasca des de casa.

CAL DESTACAR que al nostre centre ens trobem amb un numero **d'ALUMNAT QUE ÉS MÉS VULNERABLE PER NO TINDRE RECURSOS DIGITALS A CASA**. Per tant, des del centre tenim 7 dispositius (tablets) que són dotació de diferents administracions (Ajuntament i Conselleria) per cobrir les necessitats de l'alumnat de 5é i 6é de primària (però cal que els doten de tarjeta d'intenet activa). Per a la resta d'alumnes, tenim tablets al centre que necessitariem la mateixa ajuda per part de l'Ajuntament d'Alzira, i en últim recurs que des dels Serveis Socials de la localitat, els pogueren facilitar els materials en paper.

Cal remarcar que hem de fer SEGUIMENT DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA de ***l'alumnat en cas de confinament individual o d'aula***, encara que no hi haja suspensió de l'activitat educativa presencial, la qual cosa és la tutora/el tutor de l'alumne/a el que ha de organitzar aquesta tasca recollint també les tasques del professorat especialista.

Cal deixar preparat material per a l'alumnat en el cas que siga el/la **docent** (tutor/a o especialista/e) qui estiga **confinat a casa**, sempre amb la coordinació de la direcció d'estudis.



DISPOSICIONS FINALS

Primera:

Aquest reglament entra en vigor a les quinze dies de ser aprovat pel Consell Escolar, temps que es considera necessari per a la seua difusió, i obliga al seu compliment a tots/es els/les integrants de la comunitat escolar en la part i mesura que afecte a cadascú d'ells.

Segona:

El present reglament podrà ser modificat:

- a) Quan varie la legislació escolar en que es basa, en la part i mesura que li afecte.
- b) Quan ho decidisca el Consell Escolar a proposta feta per:
 - ⇒ L'equip directiu.
 - ⇒ El Claustre de professors.
 - ⇒ Un terç, al menys, dels membres del Consell Escolar.

Les modificacions proposades seran defensades davant de la Comissió Pedagògica, del Claustre i del Consell Escolar per un/a portaveu del grup que les presente i per a ser aprovades es requereix el vot favorable de la majoria absoluta dels membres d'aquest últim òrgan col·legiat.

Tercera:

Tots els supostos no previstos en el present RRI, i que puguen afectar al nostre centre o a qualsevol dels estaments que componen la comunitat educativa del nostre centre, quedaràn regulats per norma bàsica i en tot cas pel Decret 39/2008 de Convivència, Drets i Deures de l'alumnat, pares mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.

Este Reglament de Règim Intern va ser aprovat en Consell Escolar el dia 24/09/2009 en el CEIP Federico Garcia Sanchiz. Última revisió i aprovació pel Consell Escolar el 05/09/2022.



ANNEX I

Mesures educatives correctores davant de conductes contràries a les normes de convivència del centre

| MESURES EDUCATIVES CORRECTORES | El director o directora del centre delegarà la seua competència d'imposició de les mesures educatives correctores en: |
|--|---|
| Amonestació verbal | El professor o professora present quan l'alumne o alumna realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte. |
| Compareixença immediata davant el cap o la cap d'estudis o el director o directora | El professor o professora present quan l'alumne o alumna realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte. |
| Amonestació per escrit | El professor o professora present quan l'alumne o alumna realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte. |
| Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança- aprenentatge, utilitzats durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu | El professor o professora present quan l'alumne o alumna realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte. |
| Privació de temps d'esbarjo per un període màxim de cinc dies lectius. | El professor o professora present quan l'alumne o alumna realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte. |
| Realització de tasques educadores per l'alumna o alumne, en horari no lectiu. | El cap o la cap d'estudis del centre, a proposta del professor o professora present quan l'alumne o alumna realitze la conducta. |
| Incorporació a l'aula de convivència del centre | El professor o professora present quan l'alumne o alumne realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte. |
| Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga | El cap o la cap d'estudis del centre. |



| | |
|---|--|
| programades el centre. | |
| Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. | No és delegable, si bé la cap o el cap d'estudis del centre organitzarà l'adequada atenció d'este alumnat. |

ANNEX II

MODEL D'AUTORITZACIÓ PER A PARES, MARES, TUTORS O TUTORES PER A LA NO ASSISTÈNCIA A CLASSE DELS SEUS FILLS O FILLES.

(Nom i cognoms) _____
pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna _____
, del centre CEIP FEDERICO GARCIA SANCHIZ de la ciutat d'Alzira a l'empara de l'article 34 apartats 4 i 5 del decret 39/2008, i a l'efecte de l'exercici del dret de reunió previst en l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985 de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, AUTORITZE el meu fill o filla per a la NO ASSISTÈNCIA a classe el dia _____, i EXONERE el centre de les responsabilitats que es puguem derivar d'esta autorització.

Alzira, _____ de _____ de 20____.

EL PARE, MARE, TUTOR O TUTORA

Signat: _____