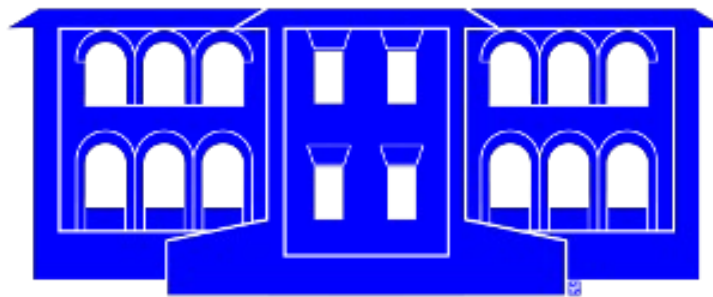


NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT



CEIP CERVANTES DUALDE

Data aprovació: 7 de juliol de 2026

ÍNDEX

1. **PREÀMBUL**
2. **PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBALS.**
 - 2.1. **PRINCIPIS GENERALS.**
 - 2.2. **OBJECTIUS GLOBALS.**
3. **ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.**
 - 3.1. **ELS ÒRGANS UNIPERSONALS.**
 - 3.2. **ELS ÒRGANS COL·LEGIATS.**
 - 3.3. **ELS ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT.**
4. **DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT.**
 - 4.1. **DRETS DE L'ALUMNAT.**
 - 4.2. **DEURES DE L'ALUMNAT.**
5. **NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.**
 - 5.1. **PRINCIPIS GENERALS.**
 - 5.2. **ABORDATGE EDUCATIU DEL CONFLICTE QUE ALTERA LA CONVIVÈNCIA.**
 - 5.3. **APLICACIÓ DE LES MESURES CORRECTORES I DISCIPLINÀRIES.**
 - 5.4. **GESTIÓ DE LA CONVIVÈNCIA**
6. **DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES, TUTORIES DE L'ALUMNAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.**
 - 6.1. **DRETS DE LES FAMÍLIES, TUTORS/ES DE L'ALUMNAT.**
 - 6.2. **DEURES DE LES FAMÍLIES, TUTORS/ES DE L'ALUMNAT.**
7. **DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR.**
 - 7.1. **DRETS DEL PROFESSORAT.**
 - 7.2. **DEURES DEL PROFESSORAT.**

8. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR.

8.1. DRETS I DEURES.

9. FUNCIONAMENT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

9.1. ENTRADES I EIXIDES DEL CENTRE.

9.1.1 HORARIS

9.1.2 ACCÉS AL CENTRE

9.2. CLASSES.

9.3. ESBARJO.

9.4. EIXIDES PEDAGÒGIQUES.

9.5. FALTES D'ASSISTÈNCIA.

a) ALUMNAT

b) PROFESSORAT

c) CRITERIS DE SUBSTITUCIONS

d) EN CAS DE VAGA

9.6. URGÈNCIES.

9.7. AVALUACIONS. INFORMACIONS A LES FAMÍLIES.

9.8. CANVI D'OPTATIVES.

9.9. MENJADOR.

9.9.1 NORMES PER A LES FAMÍLIES

9.9.2 NORMES PER A L'ALUMNAT

9.9.3 TIPIFICACIÓ DE LES FALTES

9.9.4 RESPONSABILITATS DE LES MONITORES

9.9.5 RESPONSABILITATS DEL PERSONAL DE CUINA.

9.10. XARXA DE LLIBRES.

9.11. CONSUM DE TABAC.

9.12. REORGANITZACIÓ DE GRUPS EN CANVI D'ETAPA I DE CICLE

10. **PLA D'ENSENYAMENT A DISTÀNCIA.**
11. **DISPOSICIONS FINALS.**

1. PREÀMBUL

A continuació presentem aquella normativa rellevant que hem tingut en compte a l'hora de redactar aquest document de Normes d'Organització i Funcionament del CEIP Cervantes Dualde.

- Article 27.1 de la Constitució Espanyola (6 de desembre de 1976) «Tothom té dret a l'educació, reconeixent-se la llibertat d'ensenyament».
 - En el punt 2 d'aquest article s'especifica que l'educació tindrà com a objectiu el ple desenvolupament de la personalitat humana, en el respecte als principis democràtics de convivència i dels drets i llibertats fonamentals.
 - En el punt 4 del mateix article es garanteix l'obligatorietat i gratuïtat de l'ensenyament.
 - En el punt 5 diu: «El professorat, famílies i en el seu cas l'alumnat intervindran en el control i la gestió de tots els centres sostinguts amb fons públics en la forma que la llei estableix».
- LOMLOE. Llei Orgànica 3/2020, de 29 de novembre, per la qual es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat de drets i garanties de la infància i l'adolescència.
- Decret 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.
- 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 i o educació primària.
- RESOLUCIÓ de 7 de juliol de 2025, de la Secretaria Autonòmica d'Educació, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que impartixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària durant el curs 2025-2026.

2. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBALS.

2.1. PRINCIPIS GENERALS.

El centre orienta la seua actuació educativa cap al desenvolupament integral de l'alumnat i la millora contínua de la qualitat educativa, d'acord amb els principis següents:

- a) Afavorir la convivència positiva i la participació conjunta de tot l'alumnat en la vida del centre.
- b) Promoure la participació activa i corresponsable de tots els sectors de la comunitat educativa.
- c) Fomentar el treball col·laboratiu del professorat i la distribució compartida de responsabilitats per a l'organització i el funcionament del centre.
- d) Impulsar la formació permanent del professorat, vinculada a les necessitats educatives i organitzatives del centre.
- e) Garantir un ús responsable, segur, crític i educatiu de les tecnologies digitals.
- f) Assegurar una comunicació eficaç, accessible i transparent entre els diferents membres de la comunitat educativa.
- g) Promoure la igualtat d'oportunitats, la inclusió educativa i l'atenció a la diversitat en totes les actuacions del centre.
- h) Educar en els valors democràtics, la tolerància, el respecte mutu, la convivència pacífica, la mediació, la solidaritat, la coeducació, la participació, l'autonomia, la responsabilitat i la llibertat.
- i) Fomentar hàbits de vida saludable i actituds de respecte, conservació i sostenibilitat ambiental.
- j) Afavorir l'escolta activa i la consideració de les aportacions i necessitats de l'alumnat, les famílies, el professorat i la resta de la comunitat educativa.
- k) Establir els mecanismes de coordinació i participació necessaris per garantir una adequada organització i un funcionament eficaç del centre.
- l) Reforçar el sentiment de pertinença, la identificació amb el projecte educatiu i el compromís amb els valors del centre.

2.2. OBJECTIUS GLOBALS.

- En les Normes d'Organització i funcionament del centre és un instrument que ens ajuda a aconseguir una bona convivència i té una missió educativa.
- Educar des dels valors democràtics amb l'objectiu principal de l'educació integral de la persona.

- Fomentar la relació entre l'escola i el seu medi per a arribar a construir una autèntica comunitat educativa en la que estiguen integrats/des tots/es els seus membres.
- Aconseguir un aprenentatge significatiu i cooperatiu, que partisca de l'alumnat emprant una metodologia que afavorisca la construcció del pensament.
- Tindre en compte les mesures correctores contemplades al Pla de Convivència a l'hora de resoldre conflictes.

3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

3.1. ELS ÒRGANS UNIPERSONALS.

Els òrgans unipersonals i les seues competències estan reflectides al Decret 253/2019, Títol II, Capítol I i II, Director/a, Cap d'estudis i Secretari/a.

1. Els centres disposaran d'un nombre global d'hores lectives setmanals perquè els equips directius desenvolupen les seues funcions. Per a la seua determinació, que es realitzarà per la conselleria competent en matèria d'educació, es tindran en compte les unitats que tinguen en funcionament, així com altres característiques singulars.
2. L'assignació de les hores setmanals lectives per al desenvolupament de les funcions directives es realitzarà una vegada estiguen cobertes les necessitats de docència de totes les àrees i nivells del centre, i es tindrà en compte, per a això, a tot el personal docent destinat al centre amb les habilitacions que posseïska.
3. La direcció del centre, en l'exercici de les seues funcions, disposarà d'autonomia per a distribuir entre els membres de l'equip directiu el nombre total d'hores que s'assignen al centre per a la funció directiva.
4. Durant la jornada escolar haurà de garantir-se la presència de, com a mínim, un membre de l'equip directiu.

Direcció

Exercirà la direcció de tot el personal adscrit al centre, sota la supervisió de la conselleria competent en matèria educativa, i, en els casos en què no es complisquen les funcions legalment establides, emetrà informes dirigits a la inspecció d'educació per a l'estudi de la possible aplicació de sancions que es deriven del corresponent expedient informatiu. No obstant:

- Seran competents per a l'exercici de la potestat disciplinària respecte del personal que presta serveis en el seu centre en els casos que es recullen a continuació:

1. Incompliment injustificat de l'horari de treball fins a un màxim de nou hores al mes.
2. La falta d'assistència injustificada en un dia.
3. L'incompliment dels deures i les obligacions, sempre que no hagen de ser qualificats com a falta greu o molt greu. Aquestes faltes podran ser sancionades, amb la prèvia instrucció del corresponent procediment, amb amonestació, que haurà de ser comunicada a l'Administració educativa a l'efecte de la seua inscripció en el registre de personal corresponent. En tot cas, el procediment que s'ha de

seguir per a la imposició de la sanció garantirà el dret del personal a presentar les al·legacions que considere oportunes en el preceptiu tràmit d'audiència a la persona interessada i a recórrer davant de l'òrgan competent la sanció que, si és el cas poguera ser-li imposada.

- Garantirà en el marc del centre el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
- Podrà autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre. Tindrà també capacitat de gestionar els recursos econòmics i donacions finalistes, que reba el centre per part de l'Administració, d'institucions, d'empreses i de persones físiques, les quals quedaran reflectides en el pressupost d'ingressos i de les quals es donarà compte al Consell Escolar i a la conselleria competent en matèria d'educació.
- Organitzarà l'horari i el sistema de treball diari i ordinari del personal funcionari no docent i del personal laboral destinat al centre, d'acord amb la normativa vigent, i vetlar pel repartiment equitatiu de les hores lectives, dels grups i de les tasques de treball.

Direcció d'estudis

- Controlarà el compliment de la jornada de treball del professorat i gestionar les justificacions de baixes, absències, permisos i llicències.
- Vetlarà per la coherència i l'adequació, si escau, dels materials curriculars i recursos didàctics que s'utilitzen al centre; així com per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de drets d'autor i propietat intel·lectual, i fomentar l'ús de recursos educatius oberts (REO).
- Proposarà els agrupaments de l'alumnat i la distribució de les aules i d'altres espais destinats a la docència atenent criteris d'inclusió i convivència.
- Organitzarà l'atenció i cura de l'alumnat en el períodes d'esbarjo i en altres activitats no lectives.
- Exercirà, de conformitat amb les instruccions de la direcció del centre, la direcció del personal docent en tot el que pertoca al règim acadèmic.
- Vetlarà perquè l'avaluació dels processos d'aprenentatge s'ajuste als criteris d'avaluació establits en la proposta pedagògica d'Educació Infantil i en la concreció curricular d'Educació Primària.

Secretaria

- Exercirà la supervisió i el control del personal d'administració i serveis adscrit al centre i vetlar pel compliment de la seua jornada i de les tasques establides.
- Vetlarà pel compliment de la gestió administrativa tant en el procés d'admissió de l'alumnat al centre, com en altres convocatòries que així ho requerisquen.
- Supervisarà la correcta actualització de l'inventari TIC del centre.
- Supervisarà el correcte funcionament dels serveis complementaris.

3.2. ELS ÒRGANS COL·LEGIATS.

Els òrgans col·legiats i les seues competències per a un centre de les nostres característiques, estan al decret 253/2019 als títol II, capítol III.

Consell escolar del centre art. 27, 28 i 29.

Article 29. Estatut jurídic dels membres del consell escolar.

1. Les persones electes del consell escolar i les que formen part de les comissions que es formen en aquest, no estaran subjectes a mandat imperatiu, per la qual cosa podran votar atenent a l'interès general del centre.
2. Les persones representades dels diferents col·lectius estaran a la disposició dels seus representants respectius quan aquests els requerisquen, per a informar dels assumptes que s'hagen de tractar en el consell escolar, per a informar-los dels acords presos i per a recollir les propostes que vulguen traslladar a aquest òrgan de govern i participació.
3. Amb caràcter consultiu, els representants dels diversos sectors de la comunitat educativa en el consell escolar promouran reunions periòdiques amb els representants respectius i en recaptaran l'opinió, especialment quan hi ha assumptes de transcendència. Així mateix, podran sol·licitar, en assumptes d'especial interès, l'opinió dels òrgans de participació i col·laboració dels diferents sectors de la comunitat educativa.
4. En tot cas, els representants en el consell escolar tindran, en l'exercici de les seues funcions, el deure de confidencialitat en els assumptes relacionats amb persones concretes i que puguin afectar l'honor i intimitat d'aquestes.
5. Les persones electes podran ser destituïdes quan el nombre de faltes reiterades d'assistència no justificades a les sessions convocades al llarg d'un curs acadèmic supere el 50%. La decisió haurà

de ser presa en l'última sessió del consell escolar, per majoria dels membres amb dret a vot que el conformen, amb la prèvia audiència de la persona afectada. En aquest cas, la vacant es cobrirà per la llista de reserva.

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

8. No podran abstindre's en les votacions els qui per la seua qualitat d'autoritat o de personal al servei de les administracions públiques, tinguen la condició de membres nats del consell escolar, en virtut del càrrec que exercisquen, excepte quan li siga aplicable qualsevol dels motius d'abstenció regulats en la Llei 40/2015.

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

Comissions del consell escolar. Art.30

1. El consell escolar de cada centre constituirà totes aquelles comissions de treball que decidisca i en la manera que es determine en les seues pròpies normes d'organització i funcionament. En aquestes comissions, que no tindran caràcter decisor ni vinculant, es procurarà la paritat entre dones i homes. Podran incorporar-se a aquestes comissions, a criteri del consell escolar, altres membres de la comunitat educativa.

2. En qualsevol cas, hauran de constituir-se, almenys, la comissió de gestió econòmica, la comissió d'inclusió, igualtat i convivència i la comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i transport, així com aquelles altres que es determine.

3. Als centres de menys de sis unitats no es constituïran les comissions anteriors, que seran substituïdes pel mateix consell escolar.

4. La comissió de gestió econòmica estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció del centre i de la secretaria, una persona representant del professorat i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cada un dels sectors respectius. La comissió de gestió econòmica formularà propostes a l'equip directiu per a l'elaboració del projecte de gestió i del pressupost del centre docent. Així mateix, analitzarà el desenvolupament del projecte de gestió, el compliment del pressupost aprovat, i emetrà un informe que s'eleva perquè en prenga coneixement el consell escolar. També emetrà

un informe previ no vinculant a l'aprovació per part del consell escolar del pressupost del centre i del compte anual amb la liquidació d'aquest.

5. La comissió d'inclusió, igualtat i convivència, estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, la persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre, una persona representant del professorat del centre i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, en el seu cas, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius. Aquesta comissió tindrà com a objectiu el disseny i la posada en marxa d'iniciatives encaminades a la inclusió i a l'eliminació de les barreres a l'accés, la participació i l'aprenentatge, i a la igualtat entre homes i dones, seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat, amb especial atenció als casos d'assetjament escolar i de discriminació de qualsevol índole, i a la mediació per a la resolució de conflictes, particularment els relacionats amb la violència escolar.

6. La comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i de transport estarà integrada, com a mínim, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, l'encarregada o encarregat de menjador, una persona representant del professorat del centre i una persona representant de les mares, pares o representants legals, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius. Aquesta comissió podrà proposar totes aquelles intervencions de caràcter pedagògic, artístic-cultural i cívic que promoguen la formació integral de l'alumnat i la consolidació dels aprenentatges formals i no formals realitzats, així com de les competències associades a aquests.

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

Claustre de professorat. Art 32 i 33

1. El claustre de professorat es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre, per pròpia iniciativa o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus components. En tot cas, serà preceptiva, a més, una reunió a principi de curs i una altra al final de curs.

2. L'anunci de la convocatòria es notificarà a tots els membres del claustre per qualsevol mitjà que asseure la recepció de l'anunci. Així mateix, es publicarà la convocatòria en un lloc visible de la sala de professorat.

3. Per a les reunions ordinàries, la direcció del centre convocarà els membres del claustre de professorat amb una antelació mínima de quaranta-huit hores. Així mateix, i amb la mateixa antelació, posarà a la disposició dels membres, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics oferits per la Generalitat, la documentació que serà objecte de debat i, si escau, aprovació.
4. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure en l'ordre del dia, llevat que estiguen presents tots els membres del claustre i siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria dels membres presents.
5. Es podran realitzar convocatòries extraordinàries, amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagen de tractar-se així ho aconselle.
6. L'assistència a les sessions del claustre de professorat és obligatòria per a tots els seus membres.
7. El professorat que es trobe gaudint de permisos o llicències reglamentaris, o en situació d'incapacitat temporal, té dret a participar en el claustre i, per tant, té dret a ser convocat a les reunions que corresponguen, encara que la seua absència estiga justificada. Quan, per permís, llicència o incapacitat temporal, algun membre no puga assistir-hi, no podrà delegar el seu vot.
8. El règim jurídic del claustre de professorat s'ajustarà al que s'estableix en la normativa bàsica reguladora dels òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques, en aquest decret i en la seua normativa de desplegament, i el seu funcionament, en allò que no preveja aquesta normativa, es regirà per les pròpies normes d'organització i funcionament del centre, sempre que no vagen en contra de les disposicions anteriorment esmentades.
9. Per a la vàlida constitució del claustre, a l'efecte de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la persona titular de la direcció del centre i, si escau, de la secretaria, o de les persones que les substituïsquen, i la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.
10. Els acords seran aprovats per majoria dels membres presents, que podran formular el seu vot particular expressat verbalment durant la sessió de claustre i recollit formalment per la secretària o el secretari del centre en l'acta de la sessió corresponent amb el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
11. El professorat que forme part de l'equip directiu del centre no podrà abstenir-se en les votacions corresponents a aquest òrgan col·legiat, excepte quan li siga aplicable qualsevol dels motius d'abstenció regulats en la Llei 40/2015.

12. De cada sessió que realitze el claustre, la secretària o secretari n'estendrà acta, la qual especificarà necessàriament els assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions així com el contingut dels acords adoptats.

13. Les actes es transcriuran en el llibre d'actes, on s'anotaran totes aquestes per ordre de dates i de manera successiva, sense deixar espais en blanc. El llibre d'actes, si escau, serà diligenciat per la directora o el director.

14. En l'acta figurarà, a sol·licitud de les persones membres del claustre, el vot contrari a l'acord adoptat, el sentit del seu vot favorable o la seua abstenció. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que es referisca a algun dels punts de l'ordre del dia i aporte, en l'acte, o en el termini de quaranta-huit hores, el text que es corresponga fidelment amb la seua intervenció, que es farà així constar en l'acta, o s'unirà en còpia a aquesta.

15. Abans de l'aprovació de l'acta, aquesta es posarà en coneixement dels membres del claustre per qualsevol mitjà que determine la direcció del centre.

16. L'acta de cada sessió podrà aprovar-se en la mateixa reunió o en la immediata següent, i serà signada per la secretària o secretari del claustre, amb el vistiplau de la directora o director, per mitjans físics o electrònics.

3.3 ELS ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT.

En les escoles d'Educació Infantil i en els col·legis d'Educació Primària hi haurà els següents òrgans de coordinació docent segons els D. 253/2019 Títol III, Capítol I:

- Comissió de Coordinació Pedagògica. Art 35.

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

2. Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona que designe la direcció del centre d'entre els seus membres a proposta de la comissió.

3. La comissió podrà incorporar altres membres del claustre per a realitzar les tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.

4. El calendari de reunions i el programa d'activitats de la comissió de coordinació pedagògica s'inclourà en la programació general anual.

5. Les reunions de la comissió esmentada seran convocades pel president o presidenta de la comissió i l'assistència a aquestes serà obligatòria per a tots els seus membres.

- Equips docents, equips de cicle i coordinacions docents. (Art. 37, 38 i 39).

1. Aquests, entre altres obligacions, hauran de coordinar-se amb els equips docents de la mateixa etapa o de diferents etapes educatives, amb la finalitat de facilitar una adequada transició entre els diferents cicles i etapes.

2. Els, les coordinadors/es de cicle, exerciran les seues funcions durant un curs acadèmic i se'ls podrà prorrogar aquesta coordinació anualment, sempre que continuen formant part de l'equip.

- Les persones que exercisquen la coordinació dels equips podran renunciar per una causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podran ser destruïdes per la direcció del centre a proposta raonada de la majoria dels components de l'equip i amb la prèvia audiència a la persona interessada.

- Tutoria (art. 40)

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

2. La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent. Cada grup d'alumnat tindrà una tutora o un tutor. Podrà ser tutora o tutor qui imparteix diverses àrees del currículum en el mateix grup.

3. La tutora o el tutor serà designat per la direcció del centre, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establits al PEC amb caràcter previ pel claustre. En tot cas, la direcció del centre decidirà, amb criteris pedagògics, l'assignació de les tutories per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat del centre.

4. En primer d'Educació Primària, les persones que exercisquen la tutoria seran, sempre que siga possible, mestres amb destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la direcció del centre podrà designar mestres sense destinació definitiva al centre i ho comunicarà, mitjançant una proposta raonada, a la inspecció d'educació.

5. La direcció d'estudis coordinarà l'acció tutorial. En aquest sentit, la direcció d'estudis convocarà les reunions periòdiques que siguin necessàries durant el curs, així com les requerides per al desenvolupament adequat d'aquesta funció.

6. L'acció tutorial podrà complementar-se mitjançant la utilització de plataformes electròniques que proporcione la Generalitat o que siguin degudament autoritzades.

- Figura de suport d'infantil (art. 6.1.5.1 de la Resolució de 7 de juliol de 2025).

En els centres en els quals el nombre de mestres siga superior al d'unitats, les funcions de les i dels mestres sense tutoria es concretaran per l'equip de cicle d'acord amb els criteris següents:

a) Ha de ser un membre de l'equip de cicle i, com a tal, ha de participar i prendre decisions en la concreció dels currículums, en l'elaboració de les programacions, en l'elecció del material de desenrotllament curricular, així com en el procés d'avaluació de cicle.

b) Ha d'atendre el grup d'alumnat d'Educació Infantil en els casos d'absència del mestre tutor o mestra tutora.

c) Ha de donar suport als diferents grups que es troben en funcionament d'acord amb la proposta elaborada per l'equip de cicle.

d) Podrà exercir, com la resta dels tutors i tutores, les tasques de coordinació de cicle o qualsevol altra tasca de coordinació docent o òrgan unipersonal i podrà col·laborar amb els tutors i tutores en les activitats de grup reduït i en l'atenció individualitzada de l'alumnat, així com en les activitats col·lectives del cicle: activitats fora del recinte escolar, tallers i altres.

e) Fer-se càrrec de la docència directa de l'alumnat, segons l'organització establida en el centre per a atendre la jornada lectiva restant de l'alumnat no coberta pel professorat tutor en tindre una jornada màxima lectiva de 23 hores.

*A nivell intern s'aprova que els/les docents encarregats del suport impartiran les sessions destinades a psicomotricitat.

- Altres figures de coordinació (art. 42)

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

a) Coordinadora o coordinador TIC.

b) Coordinadora o coordinador de formació.

c) Coordinadora o coordinador d'igualtat i convivència.

d) Coordinadora o coordinador del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.

e) Aquelles altres que es determinen per la conselleria competent en matèria d'educació.

2. La persona que exercisca alguna d'aquestes coordinacions podrà renunciar per una causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podrà ser destituïda per la direcció a proposta raonada de la majoria de les persones components del claustre i amb la prèvia audiència a la persona interessada.

3. Les persones coordinadores enumerades anteriorment participaran en les activitats de formació específica que es programen des de l'òrgan competent en formació del professorat.

4. Amb la finalitat d'afavorir l'autonomia dels centres, la direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar, podrà assignar a determinat personal docent del centre la realització d'altres tasques necessàries per a l'organització i el bon funcionament del centre d'acord amb els criteris establits pel claustre de professorat, i a proposta de la direcció d'estudis. En aquest sentit, les hores de dedicació d'aquest personal per a dedicar-se a les tasques anteriors podran anar a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals establert en l'apartat 3 de l'article 34 d'aquest decret.

5. L'òrgan competent en matèria de formació del professorat programarà activitats de formació per a aquelles altres coordinacions que pugui establir l'Administració educativa.

FIGURES I FUNCIONS DE LES DIFERENTS COORDINACIONS

Totes les comissions i grups de treball hauran de:

1. Tindre una persona coordinadora.
2. Elaborar una planificació inicial.
3. Registrar els acords en acta.
4. Comunicar els acords rellevants al claustre, als cicles o a la COCOPE.
5. Coordinar-se amb l'equip directiu.
6. Realitzar una valoració final.
7. Proposar millores per al curs següent.

Periodicitat mínima de reunió de cada òrgan:

- Cicles: reunió setmanal (dilluns).
- Comissions: reunió setmanal o quinzenal segons necessitats (dimarts).

- COCOPE: una reunió mensual.
- Claustre: una reunió mensual, alternant amb la COCOPE.

Aquesta temporalització podrà adaptar-se a les necessitats organitzatives del centre i a les instruccions d'inici i desenvolupament de curs.

COMPETÈNCIES DELS ESPECIALISTES

El professorat especialista de Música, Religió, Educació Física, Pedagogia Terapèutica, Audició i Llenguatge i Llengua Estrangera (Anglès) desenvoluparà les funcions docents pròpies de la seua especialitat i participarà activament en la vida pedagògica i organitzativa del centre, d'acord amb la normativa vigent i amb les competències atribuïdes al professorat en el Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, pel qual es regula l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen Educació Infantil i Educació Primària, així com en la resta de disposicions aplicables.

Amb caràcter general, correspon al professorat especialista:

- Impartir els ensenyaments propis de la seua especialitat, d'acord amb el currículum vigent i les decisions pedagògiques adoptades pel centre.
- Participar en l'elaboració, desenvolupament i avaluació de les programacions didàctiques.
- Coordinar-se amb els equips docents, els equips de cicle i l'equip directiu per garantir la coherència educativa i metodològica.
- Col·laborar en l'atenció inclusiva de l'alumnat i en la resposta a les seues necessitats educatives.
- Realitzar el seguiment i l'avaluació de l'alumnat en els àmbits de la seua competència, aportant la informació necessària a les sessions d'avaluació.
- Participar en els òrgans col·legiats i de coordinació docent del centre dels quals formen part.
- Contribuir al desenvolupament dels projectes, plans i programes inclosos en el Projecte Educatiu de Centre.
- Col·laborar amb les famílies en aquells aspectes relacionats amb el procés educatiu de l'alumnat.
- Participar en les activitats complementàries i extraescolars vinculades a la seua àrea o especialitat.

- Vetlar per la correcta utilització dels espais, materials i recursos específics de la seua especialitat.

A més d'aquestes funcions generals, el professorat especialista assumirà les competències específiques que determine la normativa vigent, el Reglament d'Organització i Funcionament (ROF) del centre, el Projecte Educatiu i les instruccions d'inici de curs, atenent a les particularitats de cada especialitat.

4. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

Decret 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

4.1. DRETS DE L'ALUMNAT (Títol III. Capítol I. Art. 29)

TÍTOL III Drets i deures

CAPÍTOL I Alumnat

Article 29. Drets de l'alumnat L'alumnat, en l'àmbit de la convivència escolar, té els drets següents:

29.1. Dret a una educació integral

- a) El dret a rebre una formació que fomenti un desenvolupament harmònic de la seua personalitat i de les seues capacitats, i per a l'exercici responsable de la ciutadania.
- b) El dret a una organització de la jornada de treball i de la planificació d'acord amb la seua edat.
- c) El dret a rebre formació religiosa o moral sense ser objecte de discriminació per este motiu.
- d) El dret a rebre orientació escolar i professional per a afavorir un desenvolupament òptim i adaptatiu en l'esfera personal, social i professional segons les seues capacitats i aspiracions.
- e) El dret a rebre una educació en els valors i els principis reconeguts en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

29.2. Dret a tindre igualtat d'oportunitats

- a) El dret a no patir discriminació per raó de naixement, raça, sexe, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses o per condicions físiques o psíquiques, que es garantix pel respecte col·lectiu a les normes de convivència i la possibilitat d'accedir als diferents nivells d'ensenyança obligatòria sense més limitacions que les derivades de desenvolupament competencial.
- b) El dret a gaudir de mesures compensatòries orientades cap a la igualtat efectiva d'oportunitats i ajudes per a compensar carències familiars, econòmiques i socioculturals, derivades del trasllat de residència o d'infortuni familiar.
- c) El dret a una orientació escolar contextualitzada en la realitat de l'entorn de cada alumne i alumna basada només en les seues aptituds i aspiracions, que atenga les necessitats per discapacitat o les carències socials o culturals.

29.3. Dret a una avaluació objectiva i formativa

- a) El dret a ser avaluats objectivament segons el seu rendiment escolar.
- b) El dret a ser informats dels criteris d'avaluació i promoció.
- c) El dret a ser coneixedors dels resultats de l'avaluació, la consecució dels objectius i les decisions pedagògiques.
- d) El dret a reclamar contra decisions i qualificacions sustentades en proves inadequades per contingut, nivell o per una aplicació incorrecta.

29.4. Dret a la llibertat de pensament

- a) El dret al fet que es respecte la llibertat de pensament, la seua visió del món i les intuïcions morals i conviccions religioses en què se sustenta, la seua intimitat pel que fa a estes creences o conviccions i a expressar-les sense perjudici dels drets dels membres de la comunitat educativa i el respecte que mereixen les institucions. D'acord amb este dret, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.
- b) El dret al fet que la diferència i la diversitat de totes les persones siga respectada, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs, inclosa l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals. En el cas que les normes d'organització i funcionament del centre preveja l'ús de l'uniforme escolar per a l'alumnat, este no podrà incloure peces obligatòries diferenciades per sexe que pogueren constituir discriminació i limitació en la lliure elecció del tipus de peces de vestir per a l'alumnat.
- c) El dret a la informació sobre el projecte educatiu o sobre el caràcter propi del centre.
- d) El dret a manifestar discrepàncies, que canalitzarà a través dels seus representants quan tinguen caràcter col·lectiu, respecte a les decisions educatives.
- e) El dret a ser educat en la capacitat crítica, el diàleg amb la diferència i en l'adopció de perspectives àmplies de pensament.

29.5. Dret a la dignitat i integritat física

- a) El dret al fet que es respecte la integritat física i, en conseqüència, a participar de l'activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene a través de mesures adequades de prevenció i actuació.
- b) El dret al fet que es protegisca el seu honor i privacitat mitjançant el respecte a la confidencialitat de dades i circumstàncies personals i familiars sense contradicció amb l'obligació dels centres de comunicar a l'autoritat competent maltractaments o evidència de desprotecció del menor.

- c) El dret al fet que s'escolte la seua opinió sobre les mesures que se li apliquen.
- d) El dret al fet que es protegisca el seu honor i la seua privacitat mitjançant el respecte a la confidencialitat de dades i circumstàncies personals i familiars sense contradicció amb l'obligació dels centres de comunicar a l'autoritat competent situacions de violència o evidència de desprotecció del menor.
- e) El dret al fet que el seu benestar psicològic i social es fomenti i articule la seua educació en paral·lel a l'adquisició de la resta de competències acadèmiques i humanes.
- f) El dret a respectar, atendre i vetlar per la seua integritat moral a l'empara de tot tracte vexatori o degradant.
- g) El dret a manifestar rebuig o acceptació davant d'una oferta de mediació amb l'agressor o restitució o reparació del dany en el cas de ser una possible víctima o persona perjudicada, a excepció dels supòsits de violència sexual i de violència de gènere, en els quals no és possible la mediació ni la conciliació.

29.6. Dret a la participació

- a) El dret a participar en el funcionament dels centres i en la gestió mitjançant l'exercici dels drets de reunió, inassistència col·lectiva a classe, manifestació, associació i defensa dels seus interessos a través de les associacions d'alumnat, i de representació en el centre, a través dels seus delegats i dels seus representants en el consell escolar o en qualitat de voluntaris o a través dels canals per a la seua participació directa que s'establisquen.
- b) El dret a elegir els seus representants en els òrgans de representació que dicte la normativa vigent.
- c) El dret a participar de manera efectiva en els procediments.
- d) El dret a rebre informació sobre les qüestions pròpies del seu centre i de l'activitat educativa en general, i els membres de la Junta de delegats podran consultar les actes de les sessions del consell escolar i documentació administrativa que no comprometa drets de l'alumnat o el desenrotllament normal de l'avaluació acadèmica.
- e) El dret a decidir i ser informat del procediment conciliador i les seues condicions aplicable en el cas d'obertura d'expedient disciplinari.
- f) El dret a ser oït i escoltat en qualsevol tràmit de gestió de la convivència en el qual estiga implicat i en l'alumnat major de dotze anys, si té maduresa suficient, que puga exercir este dret per si mateix, o a través de qui designen com a representant.

29.7. Dret a la reunió

- a) El dret a associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnat.
- b) El dret a associar-se una vegada acabada la relació amb el centre o al final de l'escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnats i col·laborar a través d'estes en el desenrotllament de les activitats del centre.
- c) El dret a reunir-se en els centres per a activitats de caràcter escolar o extraescolar que formen part del projecte educatiu o a les quals puga atribuir-se una finalitat educativa o formativa.
- d) El dret de les associacions d'alumnat o el Consell de delegats a utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a l'efecte de les quals, els directors dels centres docents facilitaran la inclusió d'estes activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenrotllament d'esta.

4.2. DEURES DE L'ALUMNAT (Títol III. Capítol I. Art. 30)

Article 30. Deures de l'alumnat L'alumnat, en l'àmbit de la convivència escolar, té els deures següents:

30.1. Deure d'estudi

1. Tot l'alumnat té el deure d'estudiar i esforçar-se segons les seues capacitats en reciprocitat amb els recursos que la societat destina en la seua formació i l'esforç i interés d'equip docent i els pares i les mares o els representants legals. Este deure implica:

- a) El deure d'assistir a classe i respectar els horaris establits.
- b) El deure de fer les tasques indicades pel professorat en el marc de la seua acció pedagògica i seguir les seues orientacions i directrius.
- c) El deure de participar en les activitats acadèmiques.
- d) El deure de respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi de la resta d'alumnat.
- e) El deure d'atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.

30.2. Deure de respectar la comunitat educativa

- a) El deure de respectar tots els drets reconeguts per a la resta de l'alumnat i dels familiars, del professorat i de la resta de personal del centre quant a dret a l'estudi i l'educació, igualtat

d'oportunitats, equitat en l'avaluació, llibertat de pensament i expressió, integritat física i moral, participació en la vida del centre, reunió i associació.

b) El deure de respectar el projecte educatiu o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.

c) El deure de col·laborar a fer efectiu el dret dels pares, de les mares o dels representants legals a la informació mitjançant l'entrega d'informació, notificacions, convocatòries, citacions o documents que els dirigeixen el centre o el professorat.

d) El deure de respectar les instal·lacions del centre i les pertinences de la comunitat educativa.

30.3. Deure de participació

a) El deure d'implicar-se de manera activa i participar individualment i col·lectivament en les activitats complementàries, així com en les entitats i els òrgans de representació pròpia de l'alumnat.

b) El deure de respectar i complir les decisions del personal del centre en els seus àmbits de responsabilitat i dels òrgans unipersonals i col·legiats, sense perjudici de fer valdre els seus drets quan es considere que les decisions es contradiuen amb ells.

c) El deure de participar i col·laborar activament quan es requereixi la seua implicació per al desenvolupament d'activitats i, en general, per a fomentar la convivència positiva en el centre.

d) El deure de comparèixer quan siga citat i col·laborar en l'aclariment dels fets proporcionant informació i proves rellevants, en el cas d'obertura d'expedient disciplinari.

5. NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.

5.1. PRINCIPIS GENERALS. (Consultar Pla de convivència i mesures d'abordatge educatiu)

Segons el DECRET 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

1. La direcció o titular del centre educatiu vetlarà per l'exercici dels drets i el compliment dels deures per part de la comunitat educativa en el marc dels principis que atribueix a l'activitat educativa l'article 2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació i l'article 1 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.

2. La convivència en els centres educatius atendrà els principis següents que deriven de les demandes i les necessitats de la societat actual:

a) El dret a la protecció, informació, suport, assistència, atenció i reparació que tota víctima té, així com el dret a la participació activa en el procediment i a rebre un tracte respectuós, professional, individualitzat i no discriminatori.

b) El desenvolupament de competències adequades en l'alumnat en l'ús de dispositius mòbils, ensenyant les formes d'interacció social apropiades en contextos d'aprenentatge formal.

c) La promoció i establiment de línies estratègiques que fomenten el benestar i la prevenció de la violència com a factor de protecció de la salut mental.

d) El reconeixement social, institucional i legal de l'autoritat del professorat perquè repercutisca en un clima escolar òptim i proporcione a l'alumnat valors de respecte cap a la labor docent.

e) La igualtat de tracte, la no discriminació i la prevenció dels delictes d'odi.

3. En l'aplicació d'este decret prevaldrà l'interés superior dels menors sobre qualsevol altre interés legítim que pugua concórrer. Totes les mesures que s'adopten a l'empenta d'este decret tindran un caràcter educatiu i s'integraran en la pràctica educativa, per a contribuir així al desenvolupament de la competència ciutadana i la competència personal, social i d'aprendre a aprendre.

4. Les persones que participen en els òrgans o comissions regulats en esta norma tenen un deure especial de confidencialitat i secret respecte de les dades i informacions que coneguen en l'exercici de les seues funcions o competències, especialment en els casos relacionats amb situacions de conflicte o expedients disciplinaris. Referent a això, únicament hauran de tindre accés a aquelles dades o informació que siga imprescindible en l'àmbit de les seues funcions.

5.2. ABORDATGE EDUCATIU DEL CONFLICTE QUE ALTERA LA CONVIVÈNCIA.

1. Estratègies

El diàleg, la conciliació i la restauració seran estratègies habituals i preferents per a la resolució de conflictes

2. Finalitat:

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

5.3. APLICACIÓ DE LES MESURES CORRECTORES I DISCIPLINÀRIES.

Article 21. Criteris necessaris per a la presa de decisions Per a una correcta presa de decisions respecte de les mesures a aplicar quan hi ha un incompliment de les normes de convivència, es tindrà en compte el que segueix:

- a) No es podrà privar l'alumnat del dret a l'educació.
- b) El caràcter educatiu i restaurador de les mesures haurà de garantir el respecte als drets humans i les llibertats individuals de tots els membres de la comunitat educativa i procurarà la millora de les relacions.
- c) S'adoptaran mesures preventives contra l'absentisme, l'abandó escolar prematur i la segregació escolar.
- d) Davant de qualsevol situació de vulneració de drets de l'alumnat, haurà de prevaldre l'interés superior del menor d'edat.

e) Amb la finalitat de no interrompre el procés educatiu de l'alumnat, quan s'apliquen mesures que prevegen la suspensió temporal de la participació en activitats lectives o extraescolars, s'assignaran i es farà seguiment periòdic de les tasques i les activitats acadèmiques que indique el professorat que impartix docència.

f) Les mesures aplicades s'ajustaran a l'edat madurativa de l'alumnat, a les seues necessitats de suport i a la seua situació socioemocional, així com a la naturalesa i la gravetat dels fets.

5.4. GESTIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 20. Incompliment de les normes de convivència.

1. Les faltes classificades en els articles 23 i 25 del present decret podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries quan siguen realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar, durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels servicis de menjador i transport escolar.

2. Les mesures correctores o disciplinàries podran aplicar-se en relació amb les conductes que, encara que es realitzen fora del recinte escolar, estiguen relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Sense perjudi, d'altra banda, de posar en coneixement d'altres òrgans o administracions, en cas que estes faltes puguin ser sancionades o gestionades fora del centre educatiu.

Article 22. Gradació de la responsabilitat de l'alumnat davant de la falta

1. Per a graduar la responsabilitat davant de les faltes lleus i greus, en la presa de decisions es tindran en compte les circumstàncies atenuants i agreujants.

2. Es consideraran circumstàncies atenuants les següents:

a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.

b) La reparació espontània del mal.

c) L'absència d'intencionalitat, la presentació de disculpes per iniciativa pròpia i l'acceptació d'estes per part de la víctima i de les persones perjudicades.

d) L'oferiment a realitzar actuacions compensadores del dany causat.

e) La provocació prèvia.

f) La no intencionalitat i presentar necessitats específiques de suport educatiu acreditades que puguin estar vinculades a la conducta tal com s'esmenta en l'article 15.2.

g) Presència d'indicadors de vulnerabilitat, amb comunicació als Serveis Socials a través del full de notificació i/o amb intervenció per part d'estos.

3. Es consideraran circumstàncies agreujants les següents:

a) Qualsevol conducta que estiga associada a comportaments discriminatoris o per qualsevol altra circumstància personal o social.

b) La premeditació i la intenció de fer mal.

c) Que la víctima es trobe en situació d'indefensió, desigualtat o inferioritat, o que presente qualsevol tipus de necessitat específica de suport educatiu.

d) Els actes realitzats de manera col·lectiva que vagen en contra dels drets d'altres membres de la comunitat educativa.

e) La reiteració.

CAPÍTOL II Faltes lleus

Article 23. Faltes lleus

1. Es consideraran faltes lleus relacionades amb conductes contràries a la convivència les següents:

a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència.

b) Els actes que alteren el desenrotllament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.

c) El consum de substàncies no permeses.

d) Les conductes que puguin impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.

e) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.

f) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.

g) La falta de col·laboració sistemàtica de l'alumnat en la realització de les activitats orientades al desenrotllament del currículum o en el seguiment de les orientacions del professorat respecte del seu aprenentatge, així com l'assistència reiterada a classe sense el material necessari.

h) L'ús de dispositius mòbils i qualsevol tecnologia per a fins diferents de l'autorització del seu ús en el procés d'ensenyança-aprenentatge durant els períodes lectius, els esplais o les activitats extraescolars i complementàries.

i) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i la comunicació durant les activitats autoritzades que es realitzen en el centre educatiu.

j) Qualsevol altra conducta que altere el desenvolupament normal de l'activitat educativa, que no constitueixi falta greu.

2. A efectes administratius, les faltes lleus prescriuran en el termini de vint dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

Article 24. Mesures correctores davant de faltes lleus

1. D'acord amb el que estableix l'article 23, es podrà aplicar:

- a) Amonestació verbal, preservant la privacitat adequada.
 - b) Amonestació per escrit.
 - c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o davant de la direcció o titular del centre educatiu.
 - d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
 - e) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i el desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el dany causat en les instal·lacions, el material del centre o les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Retirada dels objectes o les substàncies no permesos, d'acord amb el que determinen les normes d'organització i funcionament del centre.
 - g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de quinze dies naturals. Per a això serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat o als pares, les mares o als representants legals, en el cas de menors d'edat, en un termini de cinc dies lectius des del coneixement de la conducta.
 - h) Canvi de grup de l'alumnat durant un termini màxim de cinc dies lectius.
 - i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de tres dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumnat haurà d'estar en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu. Per a això, serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat o als pares, les mares o als representants legals, en el cas de menors d'edat, en un termini de cinc dies lectius des del coneixement de la conducta.
2. La mesura aplicable serà proporcional a la conducta, així com dirigida a aconseguir la conducta alternativa.
3. Les mesures correctores davant de faltes lleus prescriuran en el termini de vint dies naturals des de la seua adopció. Per això, hauran de ser aplicades en els vint dies naturals posteriors a l'adopció de la mesura correctora.

4. La direcció o titular del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres g), h) i i) del punt 1, abans que finalitze el compliment de la mesura, amb la constatació prèvia que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.
5. L'aplicació de les mesures a), b), c) i d), correspondrà al professorat present en eixe moment, o al docent tutor del grup quan tinga coneixement del fet.
6. L'aplicació de les mesures e), f), g), h) i i) correspondrà a la direcció o titularitat del centre educatiu o l'òrgan en qui delegue, després de ser comunicades als pares, a les mares o als representants legals quan l'alumnat siga menor d'edat.
7. Les normes d'organització i funcionament del centre hauran de concretar que les mesures adoptades garantisquen el que estableix l'article 21 d'este decret.

CAPÍTOL III Faltes greus

Article 25. Faltes greus

1. Amb caràcter general, es consideraran faltes greus les vinculades amb conductes greument perjudicials per a la convivència les següents:
 - a) Els actes greus d'indisciplina, injúria o ofensa contra membres de la comunitat educativa.
 - b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - c) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions, la violència de gènere i la discriminació greu per motius de raça, ètnia, nacionalitat, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o altres condicions personals o socials, així com la falta de respecte greu a la integritat i la dignitat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - d) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, per qualsevol condició o circumstància personal o social.
 - e) La gravació, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, dels membres de la comunitat educativa.
 - f) Els danys greus causats per ús indegut o intencionadament en els locals, el material o els documents del centre o en els béns d'altres membres de la comunitat educativa.
 - g) La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent.
 - h) El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa al professorat en l'exercici de les seues funcions.
 - i) La falsificació, la sostracció o l'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.

- j) L'ús, la incitació a este i la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies nocives o prohibides, així com la resistència o negativa a entregar els objectes o substàncies quan se li requerix.
- k) Les actuacions perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- l) La incitació o l'estímul a la comissió d'una falta greu.
- m) L'incompliment d'alguna mesura imposada anteriorment.
- n) Les actuacions susceptibles de delicte comeses usant mitjans i instruments informàtics, en l'espai digital o en internet.
- o) El robatori amb violència.
- p) El furt o el dany a les instal·lacions, recursos materials, documents del centre o a les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- q) Qualsevol altre delicte reconegut en el Codi Penal.

2. A efectes administratius, estes faltes greus prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos comptats a partir de la comissió de la conducta.

Article 26. Mesures disciplinàries davant de faltes greus

1. Abans d'adoptar mesures educatives definitives i/o provisionals, s'haurà de tindre en compte:

- a) Les estratègies orientades a la convivència que el centre tinga previstes en el seu Pla de convivència.
- b) Els criteris descrits en l'article 21 sobre la presa de decisions.
- c) La revisió de totes les actuacions realitzades, relatives a la situació i les persones implicades.
- d) El coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa de la possibilitat d'incorporar el procediment conciliador amb les excepcions descrites per a això.
- e) Els drets de la majoria dels membres de la comunitat educativa i, amb caràcter prioritari, els de les víctimes d'actes antisocials, agressions o assetjament i prevaldrà l'interés superior dels menors.
- f) El manteniment del clima de treball i de convivència positiva.
- g) Evitar que les mesures que s'adopten accentuen els casos d'absentisme o risc d'abandó escolar.
- h) Tindre en compte les conseqüències educatives i socials de les persones agredides o víctimes, així com la repercussió social en l'entorn de l'alumnat, ocasionades per les conductes objecte de mesures correctores, amb la finalitat de protegir-les i no revictimitzar-les.

2. Les mesures disciplinàries que es poden adoptar davant de faltes greus són:

- a) Realització de tasques educatives fora de l'horari lectiu per a la reparació del dany causat.

- b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un període d'entre quinze i trenta dies naturals des de la comissió de la falta.
 - c) Suspensió del dret d'eixides al pati, durant un període de fins a set dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica.
 - d) Canvi definitiu de l'alumnat a un altre grup del mateix curs.
 - e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, per un període comprés entre set i quinze dies naturals.
 - f) Excepcionalment, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre quinze i trenta dies naturals. En este cas, l'alumnat haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu.
 - g) Suspensió del dret a la utilització del transport escolar o el servici del menjador durant un període entre set i quinze dies naturals, quan la falta haja tingut lloc en un d'estos servicis.
 - h) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa que impedisquen una normal escolarització futura de l'alumnat en el centre, la direcció o titular del centre educatiu informará la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar i comunicarà a la inspecció educativa la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme preferentment en la localitat o el districte a on es trobe escolaritzat, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no podrà dur-se a terme esta mesura.
3. En les mesures que cal adoptar davant de faltes greus que comporten la suspensió del dret a l'assistència al centre educatiu o eixides al pati, durant el compliment de la mesura es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per part de l'equip docent.
4. Davant del coneixement de situacions en què concórreguen circumstàncies d'especial risc o possible desemparament que puguen afectar menors, la direcció o titular del centre educatiu ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la inspecció educativa, tal com especifica la legislació vigent en matèria de protecció de la infància i l'adolescència.
5. En el cas de fets que puguen ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació de mesures educatives correctores o disciplinàries que puguen interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials.
6. L'expedient disciplinari se suspendrà quan s'haja iniciat un procediment penal (diligències preliminars, investigació policial o judicial) respecte de l'alumnat presumptament responsable de la comissió d'una falta greu, sempre que este tinga una edat igual o superior als catorze anys. La denúncia interposada per les parts no implica l'inici del procediment penal corresponent, per la qual cosa no és motiu de suspensió de l'expedient disciplinari.

7. La direcció o titularitat del centre educatiu informarà la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar i preservarà el deure de sigil.
8. Les mesures disciplinàries davant de faltes greus prescriuran en el termini de dos mesos des de la resolució.

Article 27. Procediment conciliador El procediment conciliador és una mesura aplicable davant de faltes greus, que es podrà dur a terme o acollir-se a este una vegada iniciat l'expedient disciplinari.

27.1. Condicions per a l'aplicació del procediment conciliador

1. La direcció o titular del centre oferirà la possibilitat d'acollir-se a la tramitació del procediment conciliador a l'alumnat o, en cas de ser menor d'edat, també al pare, a la mare o als representants legals, quan concórreguen totes les circumstàncies següents:

- a) L'acceptació i subscripció d'un compromís de col·laboració entre el centre educatiu, l'alumnat i els pares, les mares o els representants legals, a fi de coordinar amb el professorat i amb altres professionals les accions i mesures proposades.
- b) El reconeixement de la falta greu.
- c) La petició de disculpes o la reparació del dany.
- d) Altres circumstàncies considerades pel centre educatiu i que estiguen arreplegades en les seues normes d'organització i funcionament, sempre que no suposen discriminació o vulneren algun dret de la víctima o persones perjudicades.

2. Queda exclosa la possibilitat de tramitació per procediment conciliador en qualsevol dels casos següents:

- a) Quan a l'alumnat implicat se li haja tramitat, en el mateix curs escolar, un altre procediment conciliador.
- b) Quan l'alumnat o els pares, les mares o els representants legals, en cas d'alumnat menor d'edat, rebutgen la mesura proposada.
- c) Quan la falta greu puga ser constitutiva de delictes i, sempre que s'haja notificat al Ministeri Fiscal i a la Direcció Territorial competent en matèria d'educació.
- d) Altres circumstàncies considerades pel centre i que estiguen arreplegades en les seues normes d'organització i funcionament, sempre que no suposen discriminació o vulneren algun dret de la víctima o persones perjudicades.

27.2. Procediment conciliador

1. La direcció o titular del centre educatiu convocarà les persones interessades a una reunió per a oferir la tramitació del procediment conciliador una vegada iniciada l'obertura de l'expedient disciplinari, atenent el que disposa l'article 27.
2. La direcció o titular del centre educatiu explicarà els avantatges del procediment conciliador i les condicions per a la seua aplicació a l'alumnat o als pares, a les mares o als representants legals, en cas d'alumnat menor d'edat.
3. L'alumnat o els pares, les mares o els representants legals, en el cas d'alumnat menor d'edat, decidiran l'acceptació o rebuig del procediment conciliador.
4. La falta de compareixença a la convocatòria de reunió del procediment conciliador, així com el rebuig d'esta possibilitat, suposarà la tramitació de l'expedient disciplinari, establert en este decret. En este cas, el termini per a realitzar al·legacions o recusacions començarà des de l'endemà de la celebració de la reunió, atenent el que es disposa en l'article 28.
5. La tramitació del procediment conciliador quedarà definida pel centre en les seues corresponents normes d'organització i funcionament. En qualsevol cas, en el procediment conciliador la mesura aplicada serà més lleu que la que s'hauria aplicat en l'expedient disciplinari.
6. La direcció o titular del centre garantirà que quede constància escrita del compromís i de l'acceptació de les persones participants en el procediment conciliador. Este compromís serà subscrit en el termini màxim de tres dies lectius comptats a partir de l'endemà de celebració de la reunió.
7. La tramitació del procediment conciliador haurà de concloure's en un termini màxim de vint dies lectius des de la comunicació de l'inici de l'expedient disciplinari. En cas d'arribar a este punt, i havent-se dut a terme els compromisos adquirits, serà causa d'arxivament de l'expedient disciplinari.
8. La ruptura de compromís o la reincidència en la falta suposarà la continuïtat de l'expedient disciplinari en els terminis establerts. En este cas, el termini per a al·legacions i recusació contra el nomenament del docent instructor i docent secretari, en cas necessari, començarà des de l'endemà de produir-se la ruptura del compromís, atenent el que disposa l'article 27.
9. El centre educatiu garantirà, tant en l'expedient disciplinari com en el procediment conciliador als quals es referixen els articles 27 i 28 d'este decret, que es complixen les exigències d'accessibilitat universal i, en cas que siga necessari, es facilitaran els suports materials i humans necessaris.

Article 28. Expedient disciplinari

28.1. Aplicació i procediment

1. Amb anterioritat a l'inici de l'expedient disciplinari, la direcció o titularitat del centre educatiu podrà obrir un període d'informació o actuacions prèvies per a conèixer les circumstàncies del cas concret i la conveniència o no d'iniciar l'expedient disciplinari.
2. En el cas d'expedient disciplinari, les actuacions prèvies s'orientaran a determinar, amb la màxima precisió possible, els fets susceptibles de motivar l'obertura de l'expedient, la identificació de la persona o persones que puguin resultar responsables i les circumstàncies rellevants que concórreguen.
3. Qualsevol falta greu, o les conseqüències que d'esta se'n deriven, coneguda per qualsevol membre de la comunitat educativa, haurà de ser posada en coneixement de la direcció o titular del centre. Coneguts els fets, correspon a la direcció o titular del centre iniciar l'obertura de l'expedient disciplinari en el termini màxim de cinc dies lectius des del coneixement d'estos.
4. Encara que podrà mantindre's l'expedient disciplinari amb finalitats administratives, després de la finalització d'este, no haurà de considerar-se un registre d'antecedents.
5. Els docents implicats en l'expedient disciplinari tindran accés exclusiu a esta informació per un període de temps de dos anys.
6. Les normes vulnerades i les mesures aplicades constaran en el registre del centre durant el termini de dos anys des del compliment de la mesura corresponent, i s'efectuarà la seua cancel·lació d'ofici, sempre que durant este no s'haja incorregut de nou en una falta greu.
7. El tractament de les dades personals en l'expedient disciplinari estarà limitat a aquelles dades estrictament necessàries per a la seua tramitació, d'acord amb l'article 27 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

A) Obertura de l'expedient

1. La direcció o titularitat del centre educatiu informará la comissió de convivència del consell escolar i, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa, haurà de notificar en el mòdul del registre central del Pla PREVI d'ITACA o en la plataforma habilitada les alteracions greus de la conducta o situacions que perjudiquen greument la convivència.
2. Les mesures disciplinàries descrites en l'article 26 d'este decret, davant de faltes greus, establides en l'article 25, només seran aplicables mitjançant la instrucció i el desenrotllament de l'expedient disciplinari.
3. La direcció o titular del centre educatiu iniciarà l'expedient disciplinari amb un document per escrit, en el qual constarà:
 - a. Alumnat presumptament implicat.
 - b. Fets i falta que motiven l'obertura de l'expedient disciplinari: mesura educativa provisional que poguera aplicar-se.

c. Nomenament del docent instructor i un altre docent a qui s'assignaran funcions de secretaria en els casos d'especial complexitat, triat o triats d'entre els components del claustre segons el sistema determinat pel centre i arreglat en les normes d'organització i funcionament.

d. Notificació del nomenament al docent instructor, docent secretari i als interessats.

e. Comunicació sobre manteniment o cessament de les mesures educatives provisionals que, si és el cas, haja acordat la direcció o titular del centre, sense perjudici de les que puguin adoptar-se durant el tot procediment.

f. Informació explícita sobre el dret a presentar al·legacions, així com dret a audiència en el procediment, amb indicació del termini de deu dies lectius, i que, en cas de no efectuar al·legacions en el termini previst sobre el contingut de l'acord d'iniciació, este es podrà considerar proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la mesura a adoptar.

g. D'igual forma, s'informarà l'alumnat, o els pares, les mares o els representants legals de l'alumnat en cas de ser menors d'edat, sobre el dret a presentar en eixe escrit recusació fundada, segons el que estableix l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, contra el nomenament del docent instructor i del docent secretari.

h. Informació explícita al docent instructor, al docent secretari i als interessats sobre la possibilitat d'acollir-se al procediment conciliador d'acord amb el que estableix l'article 27.

i. Òrgan competent per a la resolució.

4. Només les persones que tinguen condició legal d'interessats en el desenrotllament de l'expedient disciplinari tenen dret a conèixer el seu contingut en qualsevol moment de la seua tramitació, garantint la normativa vigent sobre la protecció de dades.

b) Mesures educatives provisionals

1. D'acord amb l'article 56 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, abans de l'obertura de l'expedient disciplinari o en qualsevol moment de la tramitació, la direcció o titular del centre, per iniciativa pròpia o a proposta del docent instructor, oïda la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió de prendre mesures provisionals amb finalitat educativa, si és necessari, per a garantir el desenrotllament normal de les activitats del centre.

2. En el cas que l'alumnat siga menor d'edat, les mesures educatives provisionals hauran de ser comunicades als pares, a les mares o als representants legals de l'alumnat.

3. Les mesures educatives provisionals es podran modificar en qualsevol moment, especialment quan s'arribe a acords dins del marc del procediment conciliador.

4. Quan es resolga l'expedient disciplinari, si s'ha adoptat alguna mesura educativa provisional durant la tramitació, el compliment d'esta última es tindrà en compte en la realització de la mesura resolta, sempre que les dos tinguen la mateixa naturalesa.

5. Les mesures educatives provisionals que cal aplicar estaran arreglades en les normes de convivència i incloses en les normes d'organització i funcionament del centre educatiu, en l'exercici de la seua autonomia pedagògica, i que podran consistir en:

a. El canvi provisional de grup.

b. La suspensió provisional d'assistència a determinades classes o al centre.

c. La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars.

d. La suspensió de la utilització dels servicis complementaris del centre.

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

L'aplicació d'estes mesures estarà vinculada a l'expedient disciplinari.

7. De manera excepcional, i tenint en compte el possible perjudici causat a la convivència del centre, els danys causats o les conseqüències sobre les persones, es podrà mantindre la mesura educativa provisional fins a la resolució de l'expedient disciplinari. Esta no podrà tindre una duració superior ni una naturalesa diferent de la mesura establida en l'expedient disciplinari.

c) Nomenament del docent instructor i docent secretari

1. La direcció o titular del centre, en l'obertura de l'expedient disciplinari, nomena al docent instructor, i un docent secretari en els casos d'especial complexitat, triats d'entre els components del claustre segons el sistema determinat pel centre educatiu i recollit en les normes d'organització i funcionament.

2. La direcció o titular del centre educatiu ha de notificar del nomenament al docent instructor, al docent secretari i als interessats.

3. Els docents nomenats podran abstenir-se d'intervindre en este procediment, segons el que s'establix en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i ho comunicaran a la direcció o titular del centre, que haurà de resoldre el que siga procedent.

d) Citació a l'alumnat i als pares, a les mares o als representants legals Les citacions a l'alumnat o als pares, les mares o els representants legals, quan l'alumnat siga menor d'edat, es realitzaran a través dels mitjans utilitzats ordinàriament pel centre per a comunicar-se, i quedarà constància de la remissió i la data, o per qualsevol mitjà de comunicació immediata que permeta deixar constància d'esta.

e) Notificació de l'acord d'obertura de l'expedient disciplinari

1. L'acord d'obertura de l'expedient disciplinari ha de notificar-se al docent instructor i docent secretari de l'expedient, a l'alumnat presumpte autor dels fets i als pares, les mares o els representants legals, en el cas que l'alumnat siga menor d'edat.

2. En la notificació s'advertirà als interessats que, si no fan al·legacions o una recusació al nomenament del docent instructor i/o docent secretari en el terme màxim de deu dies lectius sobre el contingut de la iniciació de l'expedient disciplinari, la iniciació es podrà considerar proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

f) Actuacions del docent instructor

1. El docent instructor de l'expedient disciplinari, una vegada rebuda la notificació del seu nomenament i en el termini màxim de cinc dies lectius, realitzarà les actuacions que considere oportunes i sol·licitarà els informes i les proves que estime pertinents per a aclarir els fets.

2. Una vegada practicades les anteriors actuacions, es donarà un termini d'entre deu i quinze dies lectius d'audiència als interessats perquè puguin aportar altres documents que estimen pertinents i al·legar tot el que estimen oportú per a l'interés de l'expedientat, i consideraran totes les proves practicades i tot el contingut dels actes d'instrucció anteriors a formular la proposta de resolució.

g) Proposta de resolució

1. La proposta de resolució haurà de contindre:

a. Fets o faltes que es consideren provats i la forma en què es qualifiquen, així com la valoració de les proves obtingudes, especialment aquelles que constitueixen els fonaments bàsics de la decisió.

b. Falta objecte de reeducació, segons el que preveu l'article 25 d'este decret.

c. Informació sobre el procediment conciliador, així com de circumstàncies atenuants i agreujants.

d. Proposta de resolució amb arxivament de les actuacions.

e. Mesures previstes en l'article 26 d'este decret

f. Especificació de la normativa que establix la competència de la direcció o titular del centre educatiu per a resoldre.

g. Òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i termini d'esta.

2. El docent instructor elevarà a la direcció o titular del centre educatiu tota la documentació, que inclourà:

a. La proposta de resolució motivada.

b. Les al·legacions formulades.

h) Resolució de l'expedient disciplinari

1. La direcció o titular del centre educatiu, en el termini màxim de dos dies lectius comptats a partir de l'endemà de l'entrega de la proposta de resolució per part del docent instructor dictarà una resolució de fi d'expedient disciplinari, que posarà fi a la via administrativa. El termini de dos dies

lectius podrà ampliar-se en cas que, segons el parer de la direcció, hi haja causes que ho justifiquen. Esta resolució inclourà, almenys:

- a. Fets provats i faltes a abordar.
 - b. Mesures disciplinàries a aplicar davant de faltes greus previstes en l'article 25 d'este decret i, si és procedent, data de començament i finalització d'estes i mitjans per a la seua aplicació.
 - c. Especificació de la normativa que establix la seua competència per a aplicar les mesures corresponents.
 - d. Circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.
 - e. Procediment i termini de reclamacions davant del consell escolar.
2. Per a la notificació de les resolucions, se citaran les persones interessades segons el que assenyala el punt anterior, i hauran de comparèixer en persona per a la recepció d'esta notificació, i es deixarà constància per escrit d'això. Si no presentar-se personalment per a la recepció de la resolució, el centre la remetrà mitjançant qualsevol mitjà de comunicació que permeta deixar constància de remissió i data de recepció.
3. La incompareixença sense causa justificada dels pares, les mares o els representants legals, si l'alumnat és menor d'edat, o bé la negativa a rebre comunicacions o notificacions, no impedirà la continuació de l'expedient disciplinari i l'adopció de la mesura adoptada.
4. La resolució adoptada per la direcció del centre es notificarà a l'alumnat i, si és el cas, als pares, a les mares o als representants legals, si l'alumnat es menor d'edat, així com al consell escolar, quan siga convocat, a l'equip educatiu i a la inspecció educativa.

28.2. Reclamacions davant del consell escolar

1. Notificada la resolució de fi d'expedient disciplinari i prèvia a la seua impugnació davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, l'alumnat major d'edat, o els pares, les mares o els representants legals, de l'alumnat menor d'edat, podran reclamar davant del consell escolar la revisió de la decisió adoptada per la direcció o titular del centre dins dels dos dies lectius següents al de la seua recepció.
2. La reclamació davant del consell escolar té caràcter substitutiu dels recursos administratius, d'acord amb el que preveu l'article 112.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 127 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, segons la legislació vigent.
3. La convocatòria d'una sessió extraordinària del consell escolar tindrà per objecte la revisió de la decisió adoptada. En esta sessió, i a la vista de la resolució que posa fi al procediment i de la

reclamació presentada, es proposarà a la direcció o titular del centre educatiu la confirmació de la mesura aplicada, la seua modificació o, si és el cas, la seua anul·lació.

4. La proposta del consell escolar es produirà en un termini màxim de deu dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció de la reclamació.

5. La direcció o titular del centre podrà sol·licitar assessorament a la inspecció educativa, o si és el cas, informe sobre la legalitat de la decisió adoptada en el termini màxim de dos dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció d'esta proposta.

6. L'assessorament o informe legal podrà sol·licitar-se únicament quan la proposta del consell escolar tinga per objecte la modificació o anul·lació de la decisió prèviament adoptada.

7. L'informe sol·licitat s'emetrà en el termini màxim de deu dies lectius, comptats des de la data de sol·licitud.

8. La direcció o titular del centre resoldrà i notificarà la seua resolució per escrit a la persona reclamant.

9. En els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, les decisions que adopte la direcció en aplicació d'este decret tindran la naturalesa d'acte administratiu i s'ajustaran al que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra estes decisions podrà interposar-se un recurs de reposició davant del mateix òrgan que la va dictar o recurs contenciós administratiu conforme al que es disposa en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

10. En els centres educatius privats concertats, les decisions que adopte la titularitat o la direcció en aplicació d'este decret tindran caràcter intern i organitzatiu, d'acord amb la legislació vigent en matèria d'educació. Estes decisions no tenen la consideració d'actes administratius, sense perjudi de la supervisió i inspecció que correspon a l'Administració educativa.

28.3. Arxiu de la documentació i cancel·lació de l'anotació registral

1. La documentació corresponent a la tramitació d'un expedient disciplinari davant de faltes greus de l'alumnat s'arxivarà segons el procediment i suport establert pel centre.

2. Les faltes comeses i les mesures aplicades constaran en el registre del centre durant el termini de dos anys des del compliment de la mesura corresponent, i s'efectuarà la seua cancel·lació d'ofici, sempre que durant este no s'haja incorregut de nou en una falta greu.

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

28.4. Terme màxim de resolució de l'expedient disciplinari

El terme màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des del seu inici fins a la resolució, inclosa la notificació, no podrà excedir de dos mesos. En el termini d'acceptació del procediment conciliador i, davant la possibilitat que pugui interrompre's, es continuarà l'expedient disciplinari amb els terminis corresponents.

28.5. Tramitació d'urgència de l'expedient disciplinari

Quan les raons d'interés públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació del procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la meitat els terminis establits per a l'expedient disciplinari.

5.8. RESPONSABLES DE L'APLICACIÓ DE MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU DAVANT DE CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA.

1. Correspon a la persona que exercix la tutoria la coordinació de l'equip docent que impartix docència a l'alumnat de la seua tutoria en l'àmbit del pla d'acció tutorial i mediar entre docents, alumnat i pares, mares o representants legals.
2. Les persones que exercixen la tutoria implementaran en el seu corresponent grup de tutoria les actuacions acordades en el projecte educatiu en matèria de prevenció de la violència.
3. Les persones que exercixen la tutoria coordinaran i gestionaran que la resta de l'equip docent que impartix docència en el grup de tutoria desenrotllen les mateixes actuacions de prevenció de la violència arreglades en el projecte educatiu.
4. Les persones que exercixen la tutoria coneixeran les situacions que perjudiquen la convivència en el centre i duran a terme actuacions preventives, dins del marc de l'acció tutorial i les mesures correctores o disciplinàries adoptades per l'equip docent que impartix docència en el seu grup de tutoria per a resoldre els conflictes i aconseguir una convivència adequada que facilite el desenrotllament de l'activitat educativa.
5. Correspon al claustre de professors proposar mesures per a la promoció i la gestió de la convivència en el centre educatiu. Estes propostes es tindran en compte en l'elaboració del projecte educatiu de centre i les normes d'organització i funcionament.
6. Tot el professorat té el dret i l'obligació de respectar i fer respectar les normes de convivència en el centre i actuar davant de conductes o situacions que vaguen en contra de les normes d'organització i funcionament del centre educatiu.

6. DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES, TUTORIES DEL ALUMNAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.

6.1. DRETS DE LES FAMÍLIES, TUTORS/ES DE L'ALUMNAT. (Capítol III. Art. 33)

1. Els pares, les mares o els representants legals, en relació amb l'educació dels seus fills o dels seus representats, tenen els drets i els deures que reconeix la disposició final primera de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, d'Educació, sobre la modificació de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació.

2. L'Administració educativa garantirà que els pares, les mares o els representants legals de l'alumnat tinguen els drets següents:

a) Dret a la participació en el procés d'ensenyança/aprenentatge dels seus fills i estar informats sobre el seu progrés i inclusió socioeducativa, a través de la informació i aclariments que puguin sol·licitar, de les reclamacions que puguin formular, així com del coneixement o intervenció en les actuacions arreplegades en les normes d'organització i funcionament del centre.

b) Dret a ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació personal, acadèmica i professional dels seus fills o representats legals, i a sol·licitar, davant del consell escolar del centre, la revisió de les resolucions adoptades per la direcció del centre davant de faltes greus per a la convivència.

c) Dret a participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en el consell escolar i en la comissió d'inclusió, igualtat i convivència, i mitjançant les vies associatives reconegudes legalment.

d) Dret a associació com a pares, mares o representants legals de l'alumnat. e) Dret a la informació sobre el projecte educatiu o sobre el caràcter propi del centre

6.2. DEURES DE LES FAMÍLIES, TUTORS/ES DE L'ALUMNAT. (Capítol III. Art. 34)

1. Als pares, a les mares o als representants legals de l'alumnat els correspon assumir els deures següents:

a) El deure de conèixer l'evolució del procés educatiu dels seus fills, estimular-los cap a l'estudi i implicar-se de manera activa en la millora del seu rendiment i, si és el cas, de la seua conducta.

b) El deure d'adoptar les mesures, els recursos i les condicions que faciliten als seus fills l'assistència regular a classe, així com el seu progrés escolar.

- c) El deure de respectar i fer respectar als seus fills les normes d'organització i funcionament que regixen el centre educatiu, les orientacions educatives del professorat i col·laborar en el foment del respecte i el ple exercici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.
- d) El deure de mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.
- e) El deure de participar en les actuacions previstes per al seguiment i avaluació de la convivència en el centre.
- f) El deure de fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, inclòs l'ús dels dispositius mòbils amb mesura de protecció en internet, prestant especial atenció a la prevenció del ciberassetjament, d'acord amb l'article 84 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- g) El deure de col·laborar en l'obtenció d'informació per part del centre de dades personals necessàries per a l'exercici de la funció docent.

7. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR.

7.1 DRETS DEL PERSONAL DOCENT. (Capítol II. Art. 31)

Al professorat, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se li reconeixen els drets següents:

- a) El dret a ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) El dret a desenvolupar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, en què es respecten els seus drets, especialment el dret a la integritat física i moral.
- c) El dret a participar i rebre la col·laboració necessària per a la millora de la convivència escolar i de l'educació integral de l'alumnat, que promourà la conselleria competent en matèria d'educació.
- d) El dret a tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries, d'acord amb les normes de convivència establides, que li permeten mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, les activitats complementàries i extraescolars.
- e) El dret a la protecció i l'assistència jurídica adequada de les seues funcions docents.
- f) El dret a rebre la formació professional i el suport a la seua labor docent per part de la conselleria competent en matèria d'educació.

7.2 DEURES DEL PERSONAL DOCENT. (Capítol II. Art. 32).

32.1. Respecte a la funció docent Al professorat, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se li reconeixen els deures següents:

- a) El deure d'informar l'alumnat i pares, mares o representants legals de l'evolució del procés d'aprenentatge.
- b) El deure de promoure un clima de convivència en la pràctica d'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeta un desenvolupament adequat del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- c) El deure d'establir en la programació d'aula de la seua àrea o matèria, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes que afavorisquen una convivència escolar assertiva i una resolució pacífica dels conflictes.

d) El deure d'impulsar l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació amb finalitats únicament educatives en el procés d'ensenyança-aprenentatge, complint i fent complir per a això el que es preveu en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

e) El deure de participar en processos de formació contínua.

32.2. Respecte a l'alumnat

a) El deure d'informar i col·laborar amb l'alumnat en tots els aspectes que contribuïsquen a la millora del seu procés d'aprenentatge.

b) El deure d'informar l'alumnat de les normes de convivència establides en el centre i promoure el seu compliment.

c) El deure de controlar les faltes d'assistència, així com els retards de l'alumnat.

d) El deure de guardar sigil professional sobre tota la informació de què dispose relacionada amb les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat.

e) El deure de guardar reserva professional davant de la resta de l'alumnat i dels pares, les mares o els representants legals respecte de la informació de què dispose relacionada amb un determinat alumne o alumna.

f) El deure de garantir la protecció de l'interés superior del menor i els seus drets fonamentals, especialment el dret a la protecció de dades personals, en la publicació o difusió d'activitats en les quals l'alumnat participe, d'acord amb l'article 92 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

32.3. Respecte de la comunicació amb els pares, les mares o els representants legals

a) El deure d'atendre quan requerisquen informació de la seua àrea o matèria referida al procés d'aprenentatge dels seus fills.

b) El deure d'atendre en l'exercici de la tutoria.

c) El deure d'informar de les normes de convivència establides en el centre.

d) El deure d'informar dels incompliments dels seus fills o representats respecte de les normes de convivència i de les mesures educatives correctores o disciplinàries aplicades.

e) El deure d'informar de les accions i de les faltes per a la convivència en el centre educatiu.

32.4. Respecte del centre educatiu

- a) El deure de respectar i complir l'horari establert pel centre per a accomplir les seues funcions.
- b) El deure de respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre amb tots els aspectes que conformen la seua singularitat.
- c) El deure d'actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant de la convivència escolar i comunicar-la a la direcció o titular del centre i/o al docent tutor de l'alumnat implicat en esta.
- d) El deure d'informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que establisca la normativa en vigor.
- e) El deure d'informar els responsables del centre de les situacions socials i/o familiars que puguin afectar l'adequat desenvolupament integral de l'alumnat, en l'incompliment dels deures i les responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.

8. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS I PERSONAL NO DOCENT D'ATENCIÓ EDUCATIVA

8.1. DRETS DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS I DEL PERSONAL NO DOCENT D'ATENCIÓ EDUCATIVA. (Capítol IV. Art. 35)

Al personal d'administració i servicis i al personal no docent d'atenció educativa, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se li reconeixen els drets següents:

- a) El dret a ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions, incloent-hi la protecció contra qualsevol forma d'assetjament o discriminació.
- b) El dret a desenvolupar les seues funcions en un ambient educatiu adequat, en què es respecten els seus drets, especialment el dret a la integritat física i moral.
- c) El dret a expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries per a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
- d) El dret a la defensa jurídica en els procediments derivats de l'exercici legítim de les seues funcions, segons estableix la normativa vigent.

8.2. DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS I DEL PERSONAL NO DOCENT D'ATENCIÓ EDUCATIVA. (Capítol IV. Art. 36)

El personal d'administració i servicis i el personal no docent d'atenció educativa tindrà els deures següents:

- a) El deure de conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre i vetllar pel seu compliment.
- b) El deure de col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència.
- c) El deure de comunicar a la direcció o titular del centre les conductes que suposen una falta greu perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, segons la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata necessària.
- d) El deure de respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

e) El deure de col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardar sigil i confidencialitat respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement, en el cas del personal d'administració i servicis.

9. FUNCIONAMENT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

Pel bon funcionament del centre i per tal d'afavorir un bon clima escolar, és necessari que tota la comunitat educativa participe d'un projecte comú i mostre una actitud cohesionada i ferma envers el respecte a les normes. Per això, és necessària la creació i l'acceptació d'unes normes de convivència específiques que tots (famílies, docents i alumnat) hauran de respectar i que estiguen adaptades al nostre entorn i a més que fomenten la responsabilitat i el respecte dels drets propis i dels altres.

9.1. ENTRADES I EIXIDES DEL CENTRE.

9.1.1. HORARI.

Les hores d'**entrada** al col·legi són: les 9:00h del matí i les 15:00h de la vesprada.

Les hores d'**eixida** són: les 12:30h del migdia i les 16:30h de la vesprada.

Durant el mesos de setembre i juny, l'horari serà el de jornada continuada (de 9:00h fins les 13:00h).

Les portes d'accés al centre es tancaran 5 minuts després de l'hora d'entrada. A partir d'aquesta franja horària, romandran tancades i/o vigilades.

El recinte escolar romandrà tancat fora de l'horari d'entrades i eixides.

El moment que indica la finalització del període lectiu és les 12'30h pel matí, i les 16'30h per la vesprada.

L'horari de secretaria d'atenció a les famílies, és el següent:

- 8'30h a 10'30h.

- 11'30 a 14'00h.

9.1.2. ACCÈS

Entrades i eixides d'infantil

Les entrades i les eixides de l'alumnat d'infantil es realitzaran per la porta d'infantil que té accés al parc. Una vegada dins del pati d'infantil cada grup entrarà per la porta que done accés a la seua aula, on estarà la tutora o el tutor.

A l'hora de l'eixida cada grup d'alumnat eixirà per la mateixa que ha entrat acompanyat de la seua tutora o tutor.

Entrades i eixides de primària

Per a l'alumnat de primària les entrades i les eixides es realitzaran:

1^r cicle: per la porta de l'edifici de primària que dona accés al parc. L'alumnat entrarà sol i faran fileres en el lloc on estiga la mestra o el mestre.

2ⁿ i 3^r cicle: entraran per la porta del carrer Coma. L'alumnat de 2ⁿ cicle aniran a les seues fileres on estaran els o les mestres esperant-los. L'alumnat de 3^r cicle pujarà directament a classe, on estaran les o els mestres.

Recollida de l'alumnat

En les eixides, al finalitzar l'horari lectiu, només podran eixir sols aquells alumnes que tinguen l'autorització signada per la família o tutor/a legal.

L'alumnat que no la tinga ha de ser recollit per la família o tutor/a legal autoritzat. Si vinguera una persona desconeguda pels docents haurà de justificar per escrit i identificar-se.

En el cas que l'alumnat, sense autorització, no siga recollit, el mestre/a responsable intentarà localitzar la família, si no els localitza ho comunicarà a l'equip directiu i passats 30 minuts es telefonarà a la policia local per tal d'avisar al domicili de l'alumnat. S'avisarà a la família que hauran de passar a recollir-lo al retén de la Policia Municipal. L'alumnat sempre estarà acompanyat pel responsable del centre educatiu.

Si la família no acudeix al retén municipal, l'equip social de base es farà càrrec del/la menor.

En horari de classes o d'esbarjo, si l'alumnat ha d'eixir del centre per tal d'anar a alguna visita mèdica, el familiar que vinga a recollir-lo haurà de signar un full d'autorització com a que recull l'alumne. S'haurà d'identificar posant el número de DNI, el seu nom, el dia i l'hora de recollida. L'alumnat que faça una eixida o entrada al centre fora de l'horari esmentat anteriorment, ho farà per la porta de secretaria, al C/Coma.

Entrades i eixides els dies de pluja

En els dies de pluja les entrades i eixides de l'alumnat de 1^r cicle, les famílies podran accedir al pati on fan les fileres.

Per a recollir l'alumnat de 2ⁿ cicle, les famílies podran accedir al porxe de la biblioteca.

Per a 3^r cicle l'alumnat eixirà en filera per la porta de secretaria, del C/Coma.

* Els dies de pluja molt intensa, i previ avís de la direcció del centre, les famílies de l'alumnat d'infantil i Primària podran accedir a les classes a replegar els seus fills i filles.

En cas de que la pluja dificulte els accessos al centre, es prioritzarà la seguretat d'alumnat i famílies, per la qual cosa es podrà accedir a recollir a l'alumnat en el moment en que el clima ho permeti.

9.2. CLASSES.

Cada docent donarà a conèixer al seu alumnat les normes d'organització i funcionament.

Fora de l'horari lectiu i a l'hora del pati, l'aula romandrà tancada, baix la responsabilitat de la tutora o el tutor.

En tots els casos seran responsables de l'ordre i la cura de les classes la tutora o el tutor, docents especialistes i les/els monitors en horari de menjador i l'alumnat.

9.3. ESBARJO.

Durant els temps lectius d'esplai de l'alumnat, l'equip directiu garantirà l'atenció adequada a l'alumnat mitjançant la presència, com a mínim, de tantes persones docents com unitats autoritzades tinga en funcionament el centre (art. 70, decret 253/2019).

Durant el temps d'esplai només es podrà utilitzar material que pertanyi al centre.

En cas de pluja no s'eixirà al pati. Aleshores l'alumnat romandrà en les respectives aules sota vigilància de la tutora o tutor, ajudats pels docents especialistes.

Es faran torns per si volen baixar a les zones de pati cobertes. Per la qual cosa la primera part del pati (10'30 a 10'45) podrà baixar l'alumnat de 1^r, 2ⁿ i 3^r; i la segona part del pati podrà baixar l'alumnat de 4^t, 5^e i 6^e (de 10'45 a 11h).

Qualsevol desperfecte, voluntari o involuntari, es comunicarà al tutor/a o a l'equip directiu.

Quan es detecten desperfectes o elements que puguin ocasionar perill per a la integritat física de l'alumnat, cal comunicar-ho per escrit a l'administració (Ajuntament o Serveis Territorials). El centre guardarà una còpia del document segellada amb registre d'entrada de l'entitat corresponent, per a que, davant de qualsevol incident o accident provocat es pugi demostrar que les deficiències van ser comunicades en el seu moment a les autoritats. En cas de no ser reparats els desperfectes en el termini d'un mes es repetirà l'enviament d'aquestes comunicacions, informant al consell escolar del centre.

9.4. EIXIDES PEDAGÒGIQUES.

En totes les eixides pedagògiques es demanarà l'autorització pertinent a les famílies, tant si són a nivell local com fora del municipi. L'alumnat que no vingi a l'escola el dia en que es realitzi una eixida pedagògica es considerarà com una falta d'assistència. L'alumnat que no participe en les eixides pedagògiques i assisteix a classe rebrà l'atenció d'un mestre o una mestra del nivell educatiu superior o inferior.

Les eixides pedagògiques han de ser programades basant-se en els principis de l'escola inclusiva, sense discriminar cap membre de la comunitat educativa i sense ànim de lucre.

Es procurarà que tots els i les docents participen de les eixides proposades tot i que no tenen l'obligatorietat, sempre i quan l'activitat es realitzi fora de l'horari lectiu.

El coordinador/a de cicle o equip docent s'encarregarà de complimentar els fulls de certificació d'eixides fora de la localitat amb nombre d'alumnat, dades del professorat que hi participa amb la signatura de la directora i del segell del centre.

S'estableix una ràtio d'alumnat per mestre acompanyant d'un màxim de 15 alumnes.

Per tal de poder programar i contractar l'activitat els i les docents, faran un sondeig d'aquesta i podran demanar un senyal de diners dintre d'un període de temps determinat que garantisca la continuïtat del servei de transport a utilitzar. Sols en cas que l'alumnat no puga realitzar l'activitat per raons mèdiques, se li tornarà l'acompte que va donar inicialment.

Activitats extraescolars

Podran utilitzar-se les dependències del centre fora de l'horari escolar per a fer activitats educatives, culturals, artístiques, esportives o associatives, sempre que amb antelació es presenten les sol·licituds a la direcció del centre i siguin aprovades pel Consell Escolar art. 47.

El material utilitzat per a la realització d'aquestes activitats estarà a càrrec bé de l'empresa contractada o bé de l'AMPA.

El monitor de les activitats extraescolars es farà responsable de l'ordre i cura de la classe on imparteixen l'activitat.

9.5. FALTES D'ASSISTÈNCIA.

A) Alumnat

Cada tutor o tutora prendrà nota diàriament de les faltes d'assistència i puntualitat de l'alumnat, sempre i quan arriben després de les 9'10h. Qualsevol falta d'assistència es justificarà

amb una notificació familiar, preferiblement per web família. Si l'absència és prevista, ho comunicaran amb antelació.

En cas d'haver 5 faltes d'assistència reiterades injustificades es seguirà el pla del protocol d'absentisme escolar.

En el cas d'alumnat que reiteradament arribe amb retard a l'aula es procedirà de la següent manera: el tutor o la tutora convocarà a la família explicant-li que cinc retards equivalen a una absència, amb la qual cosa els esmentats retards hauran de ser comunicats a la Direcció.

B) Professorat

Segons l'article 71 del Decret 253/2019 del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària.

Pel que fa a l'atenció a l'alumnat en absència de professorat:

1. Els centres, en l'exercici de la seua autonomia organitzativa, elaboraran un pla d'atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat, del qual formarà part el personal docent disponible en cada sessió sense hores de docència directa. Es donarà prioritat a l'alumnat de menys edat i s'evitarà, en la mesura que siga possible, la distribució de l'alumnat.
2. A aquest efecte, correspon als equips de cicle i als equips docents, fent ús de la seua autonomia pedagògica, proposar les activitats que realitzarà l'alumnat en els casos d'absència de professorat. Donades les etapes educatives a les quals es dirigeix, aquestes activitats hauran d'afavorir l'adquisició de les competències clau.
3. La programació general anual inclourà els criteris establits per a l'elaboració de les activitats i les tasques que hauran d'estar disponibles en cas d'absència del professorat.

C) Criteris de substitucions.

La finalitat dels criteris de substitució és vetlar per mantindre una cordial convivència amb el claustre, respectar en la mesura d'allò possible els horaris i un repartiment equitatiu de les substitucions.

- 1r. Docent que tinga reforç o grup flexible en el moment de la substitució, tenint en compte en la mesura del possible que siga rotatiu.
- 2n. Si falten especialistes, es queda la tutora o el tutor si no s'ha d'anar a altra classe d'especialista.
- 3r. Persones amb coordinació.

4^a. Respectar les hores de lliure disposició.

5^a. En períodes de moltes substitucions, no es podran fer els reforços, grups flexibles o desdobles.

6^a. Respectar les sessions de PT/AL.

D) En cas de vaga.

Pel que respecta al dret de vaga del personal docent, la direcció del centre s'encarregarà d'organitzar els recursos personals els dies d'absència dels docents i no docents del centre.

En cas d'haver suficient personal docent per atendre l'alumnat, l'horari es mantindrà de la manera més habitual possible.

En cas de no haver suficient personal docent per a tots els grups realitzarem els agrupaments necessaris, buscant espais que puguin respectar l'aforament.

El centre garantirà els serveis mínims marcats per l'Administració, que s'encarregaran de la guarda i custòdia de l'alumnat en cas que la resta de professorat, exercint el seu dret a vaga, no acudisca al seu lloc de treball.

9.6. URGÈNCIES.

En cas de produir-se algun accident lleu en l'alumnat durant l'horari lectiu de la classe o de l'esbarjo se'n responsabilitzarà el tutor o la tutora que serà qui atindrà degudament.

En primer lloc avisaran els familiars, els quals portaran a l'alumnat a la consulta mèdica o a urgències. En cas de no trobar-los es comunicarà a la direcció del centre que determinarà telefonar a l'112.

En un cas d'emergència, el o la docent que atenga l'alumnat en eixe moment cridarà immediatament a l'112 i ho comunicarà de seguida a la direcció del centre.

La directora s'encarregarà de la comunicació amb la família de l'alumnat accidentat.

És indispensable per a poder traure a l'alumnat accidentat del centre l'autorització signada del pare, mare o tutor/a.

Pel que fa a l'atenció sanitària de l'alumnat del centre quant a malalties cròniques que precisen medicació, medicació eventual i al·lèrgies/intoleràncies, la direcció del centre seguirà el protocol establert en la normativa abans citada. Es repartirà un full de seguiment a principi de curs, les dades es custodiaran correctament per part de les tutores o tutors i la direcció del centre per tal de vetlar per la protecció de dades de les malalties.

Tot docent que atenga a l'alumnat, serà coneixedor i haurà d'actuar en conseqüència per poder atendre en tot moment a aquell alumnat que precise medicació contínua o en cas d'urgència. La medicació es trobarà en un lloc de fàcil accés i degudament etiquetada amb el nom i curs de l'alumne/a i el protocol a seguir.

Queda prohibit subministrar medicació a l'alumnat sense el consentiment de la família i informe del metge corresponent. Aquests documents sempre s'entregaran a la direcció del centre per portar un control i enregistrar-lo.

Queda prohibida la custòdia del medicament per part de l'alumnat.

9.7. AVALUACIONS. INFORMACIONS A LES FAMÍLIES.

Es realitzaran tres avaluacions al llarg del curs escolar (excepte en infantil que en faran dos). Seran trimestrals. Les tutores o els tutors informaran la família, mitjançant una notificació, que poden demanar una revisió de l'avaluació i dels controls pertinents amb cita prèvia. Els i les docents tindran custòdia de les proves que a tal efecte han realitzat per avaluar l'alumnat. Per aquest motiu les proves no podran eixir del centre, és a dir, l'alumnat no se les podran emportar a casa. Es realitzarà una valoració de les actituds i procediments que quedarà trimestralment en un informe qualitatiu.

Les famílies podran consultar a la web del centre la carta de compromís educatiu entre família i escola en la que s'acordarà el compliment per tal de garantir la cooperació entre les accions educatives de les dues parts en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat; en el cas que així ho sol·licite la direcció, també s'haurà de signar.

Com a mínim es realitzarà una tutoria personal amb cada família entre el primer i el segon trimestre, i a final de curs, per tal de fer el seguiment en el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Les comunicacions amb les famílies es faran en les tutories o canals oficials posats a disposició d'aquests pel centre educatiu.

No se'ls donarà informació a tercers persones en absència de les famílies i sense tindre autorització expressa d'ambdós progenitors (en cas de no convivència).

Les famílies podran demanar còpia de les proves d'avaluació, iniciant el tràmit administratiu corresponent en secretaria de centre segons normativa.

9.8. CANVI D'OPTATIVES.

El canvi d'assignatura optativa, religió o valors cívics i socials, es podrà realitzar fins a l'últim dia de formalització de la matrícula.

9.9. MENJADOR.

*** HORARI MES DE JUNY I SETEMBRE**

Es podrà recollir a l'alumnat a partir de les 14'30h fins les 14'50h.

L'alumnat no farà la migdiada.

Es consideraran normes del menjador totes les anteriorment reflectides en aquest reglament, ja que el menjador és un servei complementari del centre. No obstant això, per les seues característiques també disposa d'unes normes pròpies.

9.9.1. NORMES PER A LES FAMÍLIES.

- Aportar informes mèdics en cas d'al·lèrgies/o règims especials i presentar la sol·licitud de menjador per donar-los d'alta en la plataforma informàtica.
- Avisar amb suficient antelació del NO ús del menjador (abans de les 10h), per tal de no efectuar el cobrament del servei, a través de la plataforma de l'empresa.
- Estar al corrent amb els abonaments dels rebuts de menjador.

9.9.2. NORMES PER L'ALUMNAT.

- a) Complir les normes sanitàries: rentar-se les mans, dents...
- b) Seure's al lloc que se li indica.
- c) Parlar amb un to de veu adequat.
- d) Tractar correctament les instal·lacions, el mobiliari i el material del centre.
- e) No llançar objectes al terra.
- f) De forma voluntària, col·laborar a parar i recollir taula adquirint hàbits adequats.
- g) Evitar accions que vagen contra la seua pròpia seguretat (pujar a les tanques, barres...).
- h) En cas de conflicte, comunicar-ho a les cuidadores. No el resoldrà l'alumnat.

i) Tractar amb respecte (no insultar) i obeir a les cuidadores i personal del cuina.

j) No eixir del recinte escolar si no té el corresponent permís de les famílies, i prèvia presentació del justificant corresponent.

9.9.3. TIPIFICACIÓ DE LES FALTES.

El servei de menjador escolar és un servei complementari i la no acceptació de les normes vigents serà motiu de causar baixa del mateix.

Seran considerades faltes **lleus**:

- Alçar-se de la cadira/taula del menjador sense causa justificada.
- Retardar-se intencionadament en la entrada al menjador.
- Llançar restes de menjar o deixalles al sòl, al sostre o a les altres companys/es.
- Realitzar conductes antihigièniques en la taula.
- Realitzar conductes desagradables de cara a la resta de persones.
- Utilitzar incorrectament els utensilis per a menjar o beure.
- Dirigir-se als monitors/es sense la correcció deguda.
- No fer cas de les indicacions dels monitors/es.
- Cridar de forma desmesurada, alterant el clima del menjador.
- Insultar els companys, monitoratge, personal de cuina.
- Negar-se a realitzar les activitats programades.
- Negar-se a menjar sense justificació alguna.
- Qualsevol altra considerada pels responsables del servici (monitors/es, coordinador/a, encarregada, cuina, equip directiu...).

Seran considerades faltes **greus**:

- No entrar al menjador.
- Qualsevol tipus d'agressió als companys/es, monitors/es o personal del centre, alterant la convivència.
- Barallar-se de forma agressiva, alterant la convivència.

- Insultar, desafiar o riure's d'algun company/a, monitors/es o personal del centre alterant la convivència.
- Maltractar o trencar les instal·lacions o material del centre o d'altres companys/es.
- Qualsevol altra considerada pels responsables del servei.

Sancions alumnat

- Falta lleu: amonestació verbal, raonament del fet comés i rectificació del mateix.
- Si es reincideix amb més altes lleus: càstig, pràctica restaurativa o sanció dins del servei de menjador (de 12'30 a 15'00h).
- Faltes greus: privació del servei de menjador durant 1 dia (insults).
- Faltes greus: privació del servei de menjador durant 3 dies (baralles, violència).

Sancions famílies

- Abonament quota menjador.

Pagament

Els rebuts es pagaran a mes vençut, durant els primers 10 dies del mes següent.

El no pagament del rebut d'un mes serà motiu de baixa de l'ús del servei fins que aquest siga abonat.

En cas de que, finalitzat el curs escolar, hi haguera pendent algun pagament, se'ls comunicarà a les famílies, en primer lloc telefònicament i escrit per webfamília, en cas de no obtindre resposta es procedirà per mitjà de carta certificada. Posteriorment, si és el cas, serà notificat a Conselleria d'Educació. L'alumnat tindrà la privació del menjador escolar per al curs escolar següent, fins que no lliure l'import pendent.

L'alumnat amb ajuda de menjador per part de Conselleria hauran d'abonar la diferència estipulada.

9.9.4. RESPONSABILITATS DE LES MONITORES.

- Atendre i custodiar l'alumnat durant els menjars i en el temps posterior i anterior a aquestes.
- Conèixer els problemes de l'alumnat (intoleràncies, al·lèrgies...).
- Vetllar pel manteniment de l'ordre en el menjador i en el temps d'oci.
- Estimular el consum dels aliments presentats.

- Prestar especial atenció a la tasca educativa del menjador: adquisició d'hàbits d'higiene i correcta utilització de l'espai.
- Desenvolupar el pla d'activitats educatives programades.
- Proposar jocs i activitats constructives.
- Escoltar els suggeriments i aportacions dels xiquets/es comensals.
- Formar equip de treball amb la resta d'integrants de l'equip humà.
- Informar les famílies i els/les responsables del menjador d'aquelles conductes rellevants en el menjador i en el pati, així com de possibles contratemps i/o accidents i de la ingesta d'aliments.
- Informar a les famílies per la plataforma habilitada per l'empresa prestatària del servei de menjador o en absència d'aquesta, en format paper, del seguiment d'hàbits i ingesta d'aliments.
- Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb els/les responsables del menjador.
- No subministrar cap medicament a l'alumnat si no hi ha autorització per part de la família.
- Resoldre els xicotets conflictes que sorgisquen entre l'alumnat. En cas de produir-se algun conflicte més greu, s'acudirà a l'encarregada o a la direcció.
- Informar a l'encarregada de tot allò que afecte al correcte funcionament del menjador i traslladar tota la informació rellevant per poder millorar el servei.
- Revisar i anotar diàriament l'assistència de l'alumnat assignat.. Comunicar a l'encarregada qualsevol observació al respecte.
- Guardar el secret professional.

9.9.5 RESPONSABILITAT DEL PERSONAL DE CUINA.

- ✓ Manteniment de les condicions higiènic-sanitàries en els espais de menjador i la cuina, marcades per l'administració.
- ✓ Realitzar les funcions determinades per l'empresa contractada.
- ✓ Comunicar qualsevol anomalia detectada, als responsables de menjador

9.10. XARXA DE LLIBRES.

Tal com indica l'article 10 de l'ordre 26/2016 de 13 de juny, pel qual es regula el programa de Xarxa de llibres, l'alumnat participant ha de fer un ús adequat i acurat i ha de retornar els llibres al centre una vegada finalitzat el curs o en el moment que cause baixa.

El deteriorament dels materials, per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne o alumna de reposar el material deteriorat o extraviat.

Cada llibre de text porta el segell del centre, el seu número i una etiqueta on consta el nom de l'alumne i el curs. Per a un correcte ús cal tindre en compte les següents normes:

1. Els llibres s'entreguen folrats, si algú deteriora el folre haurà de canviar-lo.
2. Cal fer un bon ús del llibre. Es considera mal ús o deteriorament del llibre:

- Fer les activitats al llibre o subratllar-lo.
- Escriure paraules.
- Fer dibuixos o posar pegatines.
- Doblar les fulles per a marcar els temes.
- Embrutar les pàgines amb qualsevol producte.
- Trencar, arrugar o banyar qualsevol pàgina del llibre.

9.11. CONSUM DE TABAC.

La normativa sobre consum de tabac d'aquest règim de reglament intern seguirà l'acord de la legislació vigent.

9.12. REORGANITZACIÓ DE GRUPS EN CANVI D'ETAPA I DE CICLE

D'acord amb el que estableix la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), i els decrets del Consell que regulen l'organització i el funcionament dels centres educatius de la Comunitat Valenciana (Decret 253/2019 per a Infantil i Primària), el centre exercirà la seua autonomia pedagògica i organitzativa per a determinar la configuració dels grups de l'alumnat.

En exercici d'aquesta autonomia, el centre procedirà a la reorganització dels grups en els moments de transició entre etapes i entre cicles, baix criteris generals d'organització orientats a la millora de la qualitat educativa.

La reorganització dels grups es fonamentarà en els criteris següents:

- a) Afavorir la cohesió social i la convivència positiva, d'acord amb els principis establits en la normativa autonòmica de convivència.
- b) Garantir una composició equilibrada dels grups, atenent la diversitat de l'alumnat i els principis d'inclusió educativa establits en la normativa vigent.
- c) Promoure la igualtat d'oportunitats i evitar qualsevol forma de discriminació.
- d) Fomentar el desenvolupament personal, social i competencial de l'alumnat.
- e) Millorar el clima d'aula i afavorir el rendiment acadèmic mitjançant metodologies inclusives.
- f) Evitar l'etiquetatge i la consolidació de rols fixos dins dels grups.

La configuració dels grups serà realitzada per l'equip docent, sota la coordinació de l'equip directiu i amb l'assessorament, si escau, dels serveis d'orientació, d'acord amb els criteris pedagògics establits en el Projecte Educatiu de Centre i en aquest Reglament.

El centre establirà mesures d'acollida i seguiment per tal de garantir una adequada incorporació de l'alumnat als nous grups i una transició positiva entre etapes i cicles.

10. PLA D'ENSENYAMENT A DISTÀNCIA.

A partir de la crisi sanitària provocada pel COVID-19, DANA i altres situacions que ens ha tocat afrontar els últims temps, es fa necessari un Pla Específic d'Ensenyament a Distància que ens ajude a donar una resposta educativa adient al nostre alumnat i a les famílies.

Com veníem fent en el supòsit ordinari de l'educació presencial, el primer pas a seguir per a dur endavant qualsevol pla és atendre a la normativa que ens arriba per part de l'administració Educativa. Aquesta normativa s'ha d'adaptar i concretar a la realitat de cada centre i donar-se a conèixer, per part de la direcció, a tota la Comunitat Educativa.

Aquest és el punt de partida des del qual s'inicia un conjunt de programacions, coordinacions i ficada en marxa de protocols que enumerarem a continuació:

1. Elaboració de programacions i propostes didàctiques per a l'alumnat via electrònica que s'adaptin a les necessitats del grup i a poder ser que atenguen al model de Disseny Universal d'Aprenentatge.

2. Sintetitzar i minimitzar la demanda de tasques i valorar les diferències i possibles carències familiars que puguin trobar a l'hora d'exigir resultats a l'alumnat en aquesta situació.

3. Fer un seguiment exhaustiu de l'alumnat de cada tutoria en quant a comunicació i reciprocitat, comunicar a la direcció del centre en tot moment la situació de l'alumnat (sobretot el més vulnerable) i actuar amb l'ajuda dels serveis socials si és necessari en la intervenció amb famílies que no tinguen accés a l'educació a distància.

4. Coordinar-se diàriament amb els equips de cicle, nivell, de suport a la inclusió... i mantindre informada a la direcció del centre d'aquelles notícies més rellevants que s'hagen de tenir en compte a l'hora de prendre decisions.

5. Fer un ús adequat de les aplicacions a la normativa proposades per l'administració educativa i atendre en tot moment a la normativa sobre protecció de dades, progenitors que no conviuen, drets i deures d'alumnat i famílies i totes aquelles que ens regeixen actualment.

6. Estar a disposició del centre i de les famílies en horari lectiu, atenent correus electrònics, cridades i vídeo-cridades sempre que la direcció del centre ho sol·licite.

7. Compartir, en la mesura del possible, les bones pràctiques educatives dutes a terme a nivell individual o junt als equips docents, per tal d'enriquir-nos els uns als altres, al mateix temps que donem un sentit pedagògic al projecte educatiu.

11. DISPOSICIONS FINALS.

Primera: Aquest reglament entrarà en vigor el dia 1 de setembre de 2026. Per la qual cosa obliga al seu compliment a tots i totes els i les membres que integren la comunitat educativa en la part i mesura que a cadascú afecta.

Segona: Aprovació pel claustre docent ____ de juny de 2026, en sessió ordinària i serà aprovat pel consell escolar el ____ de juliol de 2026.

Tercera: El present reglament podrà ser modificat quan varie la legislació vigent en la part que li afecte i quan ho decidisca el Consell Escolar a proposta formulada per l'Equip Directiu, el claustre docent, la junta directiva de l'AMPA i un terç al menys dels membres del consell escolar.

Quarta: Modificació de les Normes d'Organització i Funcionament a proposta de l'equip directiu i aprovat pel Claustre Docent a data de ____ de juny de 2026 i pel Consell Escolar a data de ____ de juliol de 2026.