

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT



Elaborat: 2022

Revisat: 2025

INTRODUCCIÓ

TÍTOL I.- FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS DE GOVERN, DE COORDINACIÓ I DE PARTICIPACIÓ

CAPÍTOL I. ÒRGANS UNIPERSONALS

CAPÍTOL II. ÒRGANS COL·LEGIATS

CAPÍTOL III. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

CAPÍTOL IV. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ

TÍTOL II.- DELS DRETS I DEURES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

CAPÍTOL I. DRETS I DEURES DELS ALUMNES I DE LES ALUMNES

CAPÍTOL II. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT

CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DELS PARES I MARES D'ALUMNES

CAPÍTOL IV. DRETS I DEURES DEL PERSONAL NO DOCENT

CAPÍTOL V. DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

TÍTOL III.- ÚS I CONSERVACIÓ DELS ESPAIS DEL CENTRE

CAPÍTOL I. ÚS I CONSERVACIÓ DE L'ESPAI PROPI: L'AULA

CAPÍTOL II. ÚS I CONSERVACIÓ DELS ESPAIS COMPARTITS

TÍTOL IV.- NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE

CAPÍTOL I. DE LES ENTRADES I LES EIXIDES DEL CENTRE

CAPÍTOL II. DEL COMPORTAMENT A L'AULA, CORREDORS, BANYS I PATI/ESPLAI

CAPÍTOL III. DELS RETARDS I L'ABSENTISME

CAPÍTOL IV. DE L'ACCIÓ DAVANT DE MALALTIES

CAPÍTOL V. DE L'ORGANITZACIÓ DE L'ALUMNAT A LES AULES

CAPÍTOL VI. DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

CAPÍTOL VII. DE LES FOTOCOPIADORES, MULTICOPISTES, ORDINADORS, IMPRESSORES, PISSARRES DIGITALS I D'ALTRES

CAPÍTOL VIII. DE LA PROTECCIÓ DE DADES



TÍTOL V.- NORMES DE FUNCIONAMENT DELS DIFERENTS SERVEIS DEL CENTRE

CAPÍTOL I. DEL SERVEI DE MENJADOR

CAPÍTOL II. DEL SERVEI DE TRANSPORT COL·LECTIU

CAPÍTOL III. DEL SERVEI D'ATENCIÓ MATINAL

TÍTOL VI.- NORMES D'ORGANITZACIÓ DE CENTRE

CAPÍTOL I. CRITERIS PER A LA CONFECCIÓ DE GRUPS D'ALUMNAT

CAPÍTOL II. CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS

INTRODUCCIÓ

La Constitució Espanyola de 6 de desembre de 1978, l'article 27.1, diu que tothom té dret a l'educació, i es reconeix la llibertat d'ensenyament.

El punt 2 de l'esmentat article especifica que l'educació tindrà com a objecte el ple desenvolupament de la personalitat humana, en el respecte als principis democràtics de convivència i als drets i llibertats fonamentals.

El punt 4 d'aquest article garanteix l'obligatorietat i gratuïtat de l'ensenyament.

El punt 5é diu textualment: "Els professors, els pares, i, en el seu cas els alumnes, intervindran en el control i en la gestió de tots els centres sostinguts per l'administració amb fons públics, en la forma que la llei establisca.

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en l'article 53, disposa que és competència exclusiva de la Generalitat la regulació i l'administració de l'ensenyança en tota la seua extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats, sense perjuí del que disposen l'article 27 de la Constitució Espanyola, i les lleis Orgàniques que, d'acord amb l'apartat 1 de l'article 81 d'aquella, ho despleguen, de les facultats que atribueixen a l'Estat el número 30 de l'apartat 1 de l'article 149 de la Constitució Espanyola, i de l'alta inspecció necessària per al seu compliment i garantia.

La Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, la qual modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, estableix en el preàmbul els principis fonamentals centrats en proporcionar una educació de qualitat a tots els ciutadans d'ambdós sexes en tots els nivells del sistema educatiu, perquè aconseguisquen el major desenvolupament possible de totes les seues capacitats, tant individuals com socials, intel·lectuals, culturals i emocionals; la necessitat de col·laboració de tots els components de la



comunitat educativa en la consecució d'eixe objectiu amb un marcat èmfasi, no sols en l'esforç personal sinó també en el col·lectiu, de manera que la responsabilitat dels resultats escolars de l'alumnat no sols recaiga sobre ell, sinó també sobre les seues famílies, el professorat, els centres docents, les administracions educatives i, en última instància, sobre la societat en el seu conjunt; i això com a compromís assumit, d'acord amb els objectius educatius plantejats per la Unió Europea.

El Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil i Primària.

DECRET 195/2022, d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència, com a ferramenta de millora de la convivència escolar.

TÍTOL I

Funcionament dels òrgans de govern, de coordinació i de participació.

CAPÍTOL I

Òrgans de govern

Art. 1. Òrgans unipersonals.

L'**equip directiu** del centre està format per la Direcció del centre, la Cap o Direcció d'estudis i la Secretaria. El mandat dels òrgans unipersonals serà de quatre anys comptats a partir del nomenament i la presa de possessió corresponent (Art. 136 LOMLOE). L'equip directiu es reunirà amb periodicitat setmanal. L'horari i el temps de reunió es fixaran en el pla anual de cada curs. La forma habitual de treball de l'equip directiu serà en equip i les decisions sobre temes relacionats amb l'organització i el funcionament del centre es prendran, normalment, de forma consensuada. L'equip directiu impulsarà el treball col·laboratiu dels seus membres com a model de treball en equip que pretén que es desenvolupe també en el treball de tots els equips del centre.

Art. 2. Òrgans col·legiats.

El **consell escolar (CE)** és l'òrgan representatiu i participatiu de la Comunitat Educativa i exerceix les seues funcions d'òrgan de control, dintre del marc legal, respectant els drets dels pares-mares, professors/es, alumnat i personal d'administració i serveis.

La composició del CE del nostre centre serà la següent:

- La directora del centre, qui serà la presidenta.
- La cap d'estudis.
- Un regidor/a o representant de l'Ajuntament d'Algemesí.

- Set representants del professorat elegits pel Claustre.
- Nou representants dels pares/mares de l'alumnat, un dels quals estarà designat per l'AMPA.
- Dos representants del personal d'administració i serveis.
- Dos representants dels/les alumnes del tercer cicle d'Educació Primària amb veu però sense vot.
- La secretària del centre, que actuarà amb veu però sense vot.

La dinàmica i funcionament del CE es regula a l'article 28 del Decret 253.

Art. 3. Òrgans col·legiats.

El **Claustre** del centre és l'òrgan de participació del professorat del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre els aspectes pedagògics i educatius del centre. Estarà integrat per la totalitat del professorat, l'orientadora i les educadores (EEI, EEE) que hi prestin servei al centre i el presidirà la directora.

La dinàmica i funcionament del Claustre es regula a l'article 33 del Decret 253.

CAPÍTOL II

Òrgans de coordinació

Art. 4. Òrgans unipersonals.

El **tutor/a** és el mestre/a que està al càrrec del grup d'alumnes que li ha sigut assignat la direcció del centre atenent els criteris pedagògics aprovats en Claustre. El nomenament s'efectua per a un curs acadèmic. La direcció procurarà que les promocions d'alumnat tinga el mateix tutor o tutora al llarg de cada cicle a ser possible. La tutoria i l'orientació de l'alumnat forma part de la funció docent.

Les funcions de la persona tutora d'un grup d'alumnat es troben a l'article 41 del D253/2019.

Art. 5. Òrgans unipersonals.

Els i les **especialistes** són aquells mestres que realitzen activitats docents d'una matèria específica amb un grup d'alumnes, i participen i col·laboren en totes les activitats globals del centre. Aquestes especialistes corresponen a les àrees d'educació Física, Música, Anglès, Pedagogia Terapèutica, Audició i llenguatge i Religió. Quedaran adscrits a un cicle determinat a l'inici del curs.

Art. 6. Òrgans unipersonals.

La coordinació dels **equips de cicle** l'assumirà un/a mestre/a del mateix en el càrrec d'un curs escolar, prorrogable altre curs. Les funcions d'aquesta coordinació són a l'article 39 del D253/2019. La coordinació de les **Tecnologies de la Informació i la Comunicació** (TIC) (art. 43), d'**Igualtat i Convivència** (CIC) (art. 45), de **Formació** (art. 44) i de **reutilització de llibres i material curricular** (art. 46), son les coordinacions que s'anomenen a la normativa vigent per desenvolupar tasques administratives i de funció docent delegades en membres del Claustre del professorat.

Art. 7. Òrgans col·legiats de coordinació docent.

La **Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP)** és l'òrgan responsable de coordinar, de manera habitual i permanent, els assumptes relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació.

Les atribucions de la CCP es troben a l'art. 36 del D253/2019.

Art. 8. Òrgans col·legiats de coordinació docent.

L'**Equip de Cicle (EC)** agrupa tot el professorat que imparteix docència en el cicle, bé com a tutors/es, bé com a especialistes (només s'adscriuran a un cicle). D'entre ells/es, escoltat el cicle i a proposta de la cap d'estudis, la directora nomenarà el/la coordinador/a, que exercirà aquest càrrec durant un període mínim d'un any. Es reuniran sempre que els convoque el/la coordinador/a o ho sol·licite almenys un terç dels seus membres. De cada sessió celebrada es deixarà un resum escrit a la llibreta o llibre del cicle, fent-hi constar aquelles circumstàncies que siguen rellevants. El resum serà signat pel coordinador/a, aprovat pel cicle i donat a conèixer a la cap d'estudis, passant a formar part de la documentació del centre.

Les funcions d'aquest òrgan de coordinació docent es troben a l'article 38 del D253/2019.

CAPÍTOL III

Òrgans de participació

Art. 9. Òrgan de participació. Associació de Mares i Pares de l'Alumnat (AMPA).

L'AMPA del centre és una associació activa que treballa per aconseguir la qualitat en el nostre alumnat des d'una vessant familiar. Aquesta associació tindrà dret a fer arribar les seues propostes al consell escolar i a la direcció del centre, i a participar en l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, de la memòria final de curs i de tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa, que estaran a la seua disposició a la secretaria

del centre i dels quals rebran un exemplar preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

Les funcions d'aquesta associació es troben regulades als articles 48 i 49 del D253/2019.

Art. 10. Òrgan de participació. Assemblea d'alumnat representant.

Durant el curs escolar es duran a terme diverses assemblees de delegats i delegades de l'alumnat d'Ed. Primària del centre. Aquesta reunió serà convocada per la cap d'estudis i hi assistirà, en cas de necessitar de la seua presència, l'orientadora del centre, l'encarregada de menjador, la coordinadora de convivència o qualsevol altre docent amb càrrec que siga d'interés en els punts a tractar.

Els punts tractats i acords duts a terme en aquestes sessions es faran públics en totes les tutories en els dies darrers a la celebració de la sessió.

L'equip directiu estudiarà la canalització de les peticions de l'alumnat per desenvolupar-les i informar-los en posteriors sessions dels acords amb el Claustre.

Art. 11. Òrgan de participació. Voluntariat.

S'entén per persona voluntària tota persona física que, per lliure determinació, sense rebre contraprestació ni intervindre-hi cap obligació personal o deure jurídic, realitze les activitats que determinen el consell escolar i estiguen recollides en la programació general anual de centre. Els drets i deures i les incompatibilitats d'aquestes persones estan recollits en la normativa autonòmica que estableix el règim jurídic d'aquest personal.

Atenent la instrucció de 20 de març de 2024, de la directora general d'Innovació i Inclusió Educativa, per la qual s'establixen documents per a la participació de qualsevol agent extern en els centres docents de titularitat



de la Generalitat, realitzarem el protocol establert en aquesta prèviament a l'acció del voluntariat al centre.

TÍTOL II

Dels drets i deures de la comunitat educativa

Este reglament respecta els drets legals (Drets Humans, Drets del Xiquet, Dret dels Treballadors), i tots aquells que estiguen reconeguts per les administracions competents, o compresos en el PEC (Projecte Educatiu de Centre). Tots els drets aniran encaminats a reconéixer la integritat física i psíquica de la persona, a defendre la seua educació, formació intel·lectual, el seu dret a la diferència, la seua llibertat d'expressió i organització, el seu dret a la intimitat i al treball.

Respecte els deures, tindran la finalitat de realitzar el millor possible el nostre treball: l'acció educativa, tant individual com en grup, fomentant l'anàlisi i la crítica constructiva, així com la investigació pedagògica.

Professorat, pares i mares, alumnat i personal no docent, faran funcionar els mecanismes adequats per a complir i fer complir els nostres deures i disfrutar dels nostres drets.

CAPÍTOL I

Drets i deures de l'alumnat

Art. 12. Dret a una formació integral

1. Tot l'alumnat té dret a rebre una formació integral que contribuïsca al ple desenvolupament de la seua personalitat.

2. Per a fer efectiu aquest dret, l'educació de l'alumnat inclourà:

- a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics,

humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

- c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, historia geografia, cultura i realitat de la societat actual.
- d) La formació en la igualtat entre homes i dones.
- e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
- f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.
- g) L'orientació educativa i professional.
- h) La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
- i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
- j) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
- k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
- l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.
- m) La formació en l'esforç i el mèrit.
- n) La formació de l'oci i el temps lliure.
- o) La formació en els bons hàbits del consum.

p) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.

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

Art. 13. Dret a l'objectivitat en l'avaluació

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

Art. 14. Dret al respecte de les pròpies conviccions

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

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

Art. 15. Dret a la integritat i la dignitat personal

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

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

Art. 16. Dret de participació.

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

Art. 17. Dret d'associació i de reunió.

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

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

Art. 18. Dret d'informació.

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

lo, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal segons es disposa en la LOPDGDD (2018).

Art. 19. Dret a la llibertat d'expressió.

Els alumnes i les alumnes tenen dret a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudici del respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establerts per la legislació vigent.

Art. 20. Dret d'ajudes i suports.

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

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

Art. 21. Deure d'estudi i d'assistència a classe.

1. L'estudi és un deure bàsic de l'alumnat, que comporta el desenvolupament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.
2. La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els i les alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta assolir el màxim

rendiment acadèmic, el ple desenvolupament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitació per a l'exercici d'activitats professionals.

3. Aquest deure bàsic, que requereix d'esforç, disciplina i responsabilitat per part de l'alumnat, es concreta en les obligacions següents:

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

Art. 22. Deure de respecte als altres.

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

Art. 23. Deure de respectar les normes de convivència.

L'alumnat té el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu. Aquest deure es concreta en les obligacions següents:

- a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre.
- b) Respectar el dret dels restants alumnes que no siga pertorbada l'activitat educativa.
- c) Justificar de manera adequada i documentalment, davant de tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat, per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna.

- d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre.
- e) Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- f) Complir les Normes d'Organització i Funcionament (NOF) del centre.
- g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudi de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim intern (NOF) del centre i la legislació vigent.
- h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
- i) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i vicerversa.
- k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.
- l) Respectar el que estableix el NOF del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, tauletes digitals, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no serveixquen als fins educatius establerts en el Projecte Educatiu del Centre.

CAPÍTOL II

Drets i deures del professorat

Art. 24. Drets.

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

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumnat) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per al seus fills i filles.
- c) A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d) A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part d'aquest decret i la resta de la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenvolupament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el Reglament de Règim Interior (NOF) del centre.

- f) A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g) A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- i) A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- j) A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present decret.
- k) A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se segueixquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- l) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

Art. 25. Deures.

El professorat, educadors i educadores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, tenen les responsabilitats següents:

- a) Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- b) Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.



- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuisquen este decret i la resta de la normativa vigent.
- d) Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- e) Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
- f) Inculcar a l'alumnat el respecte per tots els i les membres de la comunitat educativa.
- g) Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyament/aprenentatge.
- h) Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- i) Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- j) Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació d'aula, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- k) Controlar les faltes d'assistència, així com els retards de l'alumnat i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'estableixca en el Reglament de Règim Intern (NOF) del centre i segons el protocol d'absentisme.

- l) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor-tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguem prendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions de l'alumnat i que siguen greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.

CAPÍTOL III

Drets i deures dels pares i mares d'alumnes

Art. 26. Dret dels representants legals de l'alumnat.

Aquests tenen dret:

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

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

Art. 27. Deures dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat.

Als pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat els correspon assumir els deures següents:

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments

acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.

- b) Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c) Col·laborar amb el centre educatiu.
- d) Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes que, per acció o omissió, no aconsegueixen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna esmentats anteriorment..
- e) Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- f) Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h) Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos.
- i) Vetllar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
- j) Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.

- k) Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenvolupament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- l) Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- m) Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
- n) Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- o) Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu en col·laboració amb els i les mestres i el centre docent.
- q) Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives dels i les mestres.
- r) Ensenyar els seus fills i filles a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedeixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- s) Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.

CAPÍTOL IV

Drets i deures del personal no docent

Art. 28. Drets del personal no docent del centre.

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

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

Art. 29. Deures del personal no docent del centre.

- a) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en aquest.
- b) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
- c) Complir en les seues funcions dintre de la normativa vigent.

CAPÍTOL V

De les normes de convivència

Art. 30. Incompliment de les normes de convivència.

Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries que siguen realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels servicis de menjador i transport escolar. Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudi de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

Art. 31. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries.

1. Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets de l'alumnat i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els i les membres de la comunitat educativa.
2. En cap cas, els alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació, ni en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.
3. No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries que siguen contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral de l'alumnat.
4. La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present decret respectarà la proporcionalitat amb la

conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.

5. Quan els fets imputats puguen ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudici que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

Art. 32. Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries.

1. Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne o de l'alumna. Per a això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives correctores o disciplinàries, hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna, per a la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.

2. A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte el següent:

- a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- b) La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
- g) La provocació suficient.

3. A este efecte, es tindran en compte les següents circumstàncies agreujants:

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

Art. 33. Reparació de danys materials.

1. Els alumnes o les alumnes que, individualment o col·lectivament, causen, de manera intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, l'equipament informàtic (incloent-hi el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment, sempre que el professorat, tutors, tutores o qualsevol membre del centre docent responsable de la vigilància de l'alumnat menor d'edat, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent i en els termes que esta preveu.
2. Els alumnes o les alumnes que sostraguen béns en el centre hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos.



3. Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els apartats 1 i 2 del present article.

4. La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.

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

CAPÍTOL II

Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores

Art. 34. Tipificació.

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

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.
- b) Les faltes d'assistència injustificades.
- c) Els actes que alteren el normal desenrotllament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenrotllament de les classes.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.

- h) Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.
- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- o) Els actes que dificulten o impedeixen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el projecte educatiu.

Art. 35. Mesures educatives correctores.

Davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim intern (NOF) del centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores recollides en este article i que són les següents:

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant de la cap d'estudis o la directora.
- c) Amonestació per escrit.
- d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna.
- e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- f) Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
- g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
- h) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició

d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. La cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

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

3. Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.

Art. 36. Comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores.

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

Art. 37. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores.

1. Correspon a la directora del centre i a la comissió de convivència, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes. A la directora del centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponga a l'alumnat, en compliment de la normativa vigent, d'acord amb el que estableix este decret, en el reglament de règim intern (NOF) del

centre i en el corresponent pla de convivència, sense perjudici de les competències atribuïdes a este efecte al consell escolar del centre.

2. No obstant això, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores, i que estes siguen les més formatives possibles i afavoridores de la convivència en el centre, la cap d'estudis o el professor o professora d'aula, per delegació de la directora, podrà imposar les mesures correctores previstes en l'annex I del present decret.

Art. 38. Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores.

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre, a excepció de les previstes en les lletres a), b) i d), de l'article 36 d'este decret, que incloga la descripció de la conducta que l'ha motivada, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada. Posteriorment, la directora del centre o la persona en qui delegue ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb el que estableix l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació, que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana.

Art. 39. Prescripció.

1. Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de comissió.

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

Art. 40. Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares, mares, tutors o tutores.

1. En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne o l'alumna continue presentant reiteradament conductes pertorbadores per a la convivència en el centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares, mares, tutors o tutores legals en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes.

2. En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i de

l'alumna continguts en el capítol I del títol II del present decret i el compliment dels deures recollits en el capítol II del mencionat títol. L'administració educativa, si considera que esta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

Art. 41. Tipificació de les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

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

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 18 del present decret.
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenrotllament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels i les membres de la comunitat educativa.
- j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels i les membres de la comunitat educativa.

- k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de collectivitats o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
- o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.
- p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.

Art. 42. Mesures educatives disciplinàries davant conductes tipificades com a greus.

1. Davant de les conductes tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim intern (NOF) del centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures disciplinàries recollides en este article.

2. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, lletres h), m) i n), són les següents:

- a) Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.

- b) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- c) Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- d) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius.

Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. La cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

3. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, excepte les lletres h), m) i n) recollides en l'apartat anterior, són les següents:

- a) Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. El reglament de règim intern (NOF) determinarà els mecanismes que possibiliten un adequat seguiment del dit procés, especificarà la persona encarregada de dur-lo a terme i l'horari de visites al centre per part de l'alumne o l'alumna sancionat o sancionada.
- b) Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça

escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.

Art. 43. Responsabilitat penal.

La direcció del centre públic comunicarà, simultàniament al Ministeri Fiscal i a la direcció territorial competent en matèria d'educació, qualsevol fet que puga ser constitutiu de delicte o falta penal, sense perjuí d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

Art. 44. Aplicació i procediments.

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre docent només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.
2. Correspon al director o directora del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'alumnat.
3. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.
4. La directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:
 - El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
 - Els fets imputats.
 - La data en què es van produir.
 - El nomenament de la persona instructora.

- El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
- Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudi de les que puguem adoptar-se durant el procediment.

5. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas que l'alumne o alumna siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà els interessats/des que, si no fan alegacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

6. Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

Art. 45. Instrucció i proposta de resolució.

1. L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.

2. Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà a l'interessat/da, o al pare, mare, tutor o tutora, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat; se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils.

3. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguen tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres alegacions i proves que les adduïdes per l'interessat/da.

4. La proposta de resolució haurà de contindre:

- Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
- La tipificació que es pot atribuir a estos fets, segons el que preveu l'article 41 d'este document.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
- La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 42 d'este reglament.
- La competència del director o directora del centre per a resoldre.

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

Art. 46. Resolució i notificació.

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

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

- Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.
- Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.
- Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
- El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.

- L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

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

4. Les resolucions de les directores dels centres docents públics podran ser revisades en un termini màxim de cinc dies pel consell escolar del centre a instància dels pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat, d'acord amb el que estableix l'article 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A este efecte, la directora convocarà una sessió extraordinària del consell escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància, perquè este òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes.

Art. 47. Prescripció.

1. Les conductes tipificades en l'article 44 d'este document prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptadors a partir de la seua comissió.

2. Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

Art. 48. Mesures de caràcter cautelar.

1. En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, la directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats

cautelars i educatives, si així fóra necessari per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre.

2. Les mesures provisionals podran consistir en:

- a) Canvi provisional de grup.
- b) Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
- c) Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
- d) Suspensió provisional d'assistir al centre.

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

4. Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part de la directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjudi que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es propose, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.

5. La directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.

6. Estes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.

7. Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, durant la impartició d'estes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per



part del professorat que li imparteix docència. La cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

8. Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora entregarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no-assistència al centre per a garantir el dret a l'avaluació contínua.

9. Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional, i que l'alumne o alumna va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

TÍTOL III

Ús i conservació dels espais del centre

CAPÍTOL I

Ús i conservació de l'espai propi: l'aula

L'aula és l'espai físic on es realitzen la majoria de les activitats acadèmiques per a les quals disposa d'aquells recursos materials i humans necessaris per al desenvolupament del projecte curricular del centre.

Art. 49. Organització de l'espai a l'aula. Els criteris generals que registren l'organització de l'espai de l'aula establerts al nostre projecte curricular seran els següents:

- Caracteritzar l'aula de forma que possibilita l'encontre i la comunicació diverses entre les persones, idees i objectes, millorant el procés d'ensenyament – aprenentatge i facilitant el desenvolupament d'habilitats socials.
- Crear contextos d'aprenentatge adequats perquè servisquen de suport.
- Organitzar l'espai perquè es facilite l'activitat de la classe i responga a les necessitats i interessos dels que conviuen en ell.
- Proposar en les assemblees de classe l'organització de l'espai en funció de les necessitats i els interessos dels i les alumnes.
- Transformar l'espai totalment o parcial buscant la millor adequació i donant resposta a les necessitats del moment.

Art. 50. Zones a l'aula. L'aula disposarà d'un ambient agradable i estarà organitzada molt clarament perquè servisca de referents a l'alumnat en tot moment i ajude al millor desenvolupament del currículum, establint:

- *Zones específiques*, racons o tallers on es desenvolupa el treball, tant individual, com per parelles, com en equip.
- *Zones, racons o tallers*, on es disposa dels recursos necessaris que sempre es trobaran a l'abast dels/les alumnes.
- *Zones específiques* per als especialistes que entren a l'aula.

Art. 51. Recursos materials. Els recursos materials de l'aula podran ser individuals, col·lectius i generals del centre:

- Cadascuna de les aules en l'àrea d'Arts & Craft disposaran d'un material col·lectiu amb caràcter socialitzant i cooperatiu amb l'aportació realitzada per l'alumnat.
- Cada tutoria farà ús del material fungible del centre de forma considerada i atenent les necessitats reals del moment. En cas de necessitar material específic que el centre no en disposa, ho comunicarà a l'equip directiu per valorar-ne la seua compra.
- En cada aula hi haurà dispositius tecnològics per a les visualitzacions i el treball administratiu dels i les docents. Aquests aparells consisteixen poden ser: pissarres intel·ligents (clevertouch), ordinadors de taula, ordinadors portàtils, tauletes digitals i/o projector.
- Pel que correspon al mobiliari, aquest serà en perfectes condicions en l'inici i en finalitzar les sessions a l'aula. En cas de detectar qualsevol desperfecte en aquest s'haurà de comunicar a l'equip docent per a l'estudi de la seua reparació o reposició.

- Seran respectats per tots aquells o aquelles que l'utilitzen, fent-ne un bon ús.
- El material trencat per negligència serà reposat automàticament per la persona que l'haja trencat.

El material de l'aula (no fungible) estarà degudament inventariat i actualitzat al finalitzar cada curs.

Art. 52. Responsabilitats en el material del centre. L'espai físic de l'aula així com de tots els recursos materials que disposa comptaran amb unes normes d'ús i conservació que seran les següents:

- a) Repartiment de responsabilitats per a tothom equitativament.
- b) Revisió i seguiment de les normes d'ús i conservació.
- c) Mantenir net el mobiliari i qualsevol altre material quan siga necessari.
- d) Procurar en tot moment que l'aula estiga neta i ordenada.
- e) Deixar l'aula oberta per a la neteja quan finalitze l'activitat en ella, amb les cadires de l'alumnat al damunt de les taules.
- f) No tindre deixalles al terra en finalitzar la jornada.

Art. 53. Transformacions d'espais.

- a) Quan es decidisca la transformació de l'espai total o parcial de l'aula durant un temps determinat i implique a la resta de persones que intervenen es determina que:
 - Aquest transformació estiga recolzada per un programa o finalitat determinada.
 - De la transformació total o parcial de l'espai s'informe a totes aquelles persones que es poden veure implicades i al mateix temps siga respectada.

- La transformació de l'espai de l'aula correspondrà realitzar-la a aquell/a que la propose demanant la col·laboració de qui ho necessita.
- b) Quan es decidisca que la transformació de l'espai total o parcial siga per a un curt plaç, és a dir una sessió de treball, i implique a la resta de persones que intervenen es procedimenta que:
 - Es dedicarà un temps determinat a l'inici i a l'acabament de la sessió per a realitzar l'anomenada transformació de l'espai.
 - Sempre es deixarà l'espai en les mateixes condicions que s'ha trobat així com també els recursos materials de que disposa l'aula o del centre .

Art. 54. Dispositius tecnològics a l'aula.

Les aules que compten amb una pissarra digital interactiva (PDI), formada per: un ordinador (portàtil o de taula), un projector fix al sostre o una pissarra intel·ligent (clevertouch). És responsabilitat del tutor/a i de cada especialista que treballa amb elles vetllar pel bon ús i funcionament de la PDI. Per aconseguir-lo cal tenir en compte:

- Tancar l'ordinador i el canó i la pissarra intel·ligent al finalitzar la jornada escolar.
- Tancar el canó a la hora del pati i al migdia.
- Vetllar pel bon ús dels punters i perifèrics.
- L'alumnat podrà utilitzar la pissarra sempre amb el suport del professorat.
- El tutor o la tutora es responsabilitzarà de la neteja de virus i evitarà l'ús de USB sense previ diagnòstic de l'antivirus. En cas d'utilitzar el sistema operatiu (SO) Lliurex, no hi serà necessari.
- Es podrà instal·lar a l'ordinador tot el programari necessari.

- Al finalitzar el curs/cicle, el professorat revisarà els documents guardats al PC i/o a la pissarra intel·ligent i realitzarà una neteja dels documents guardats al disc dur amb un formateig del SO.
- L'accés a Internet estarà permès sempre que siga per a ús didàctic.

Art. 55. Responsabilitat del personal. Aquestes normes es donaran a conèixer i s'aplicaran a tots/es aquells/es que utilitzaran l'aula: extraescolars, especialistes, tutories, menjador...

CAPÍTOL II

Ús i conservació dels espais compartits

S'ha de respectar i tindre cura de les classes, passadissos, serveis, patis i altres dependències del centre per a que es mantinguen nets i ordenats.

Art. 56. Dels passadissos i les escales a l'edifici d'aularis.

- a) Els corredors i les escales són zones de pas per a accedir a qualsevol dels espais i dependències dels centre i per tant utilitzades per tota la Comunitat Educativa.
- b) La utilització dels corredors i escales serà sempre ordenada i tranquil·la i s'adequarà segons les següents normes:
 - Els corredors i les escales no seran utilitzats com a zona de jocs, ni de reunions, ni de lloc d'espera.
 - Els corredors i les escales es respectaran i es mantindran nets.
 - Els corredors i vestíbul, podran ser utilitzats, puntualment, per a la realització d'activitats escolars, així mateix disposaran de panells per facilitar exposicions i oferir informacions diverses d'interés per a tota la Comunitat Educativa.

- El vestíbul de l'escola, davant l'aula CiL i l'aula d'infantil 2 anys, haurà de permetre la circulació i accés correcte i fluid evitant aglomeracions per la qual cosa caldrà utilitzar-lo solament per com a zona de pas i en casos extrems de dies de pluja o mal oratge a l'espera de l'arreglada de l'alumnat.
- La circulació de les escales sempre serà per la dreta, excepte cas d'emergència que es realitzarà segons les seues normes específiques.

Art. 57. Del rebedor principal de l'edifici administratiu. El rebedor principal és la carta de presentació de la nostra escola, per tal motiu sempre es procurarà que estiga net, ordenat i amb informació actualitzada. És podrà utilitzar per la realització d'activitats escolars puntuals com per exemple exposicions. S'evitarà utilitzar-lo com espai de magatzem.

A més, en aquest espai hi és el despatx obert del conserge del centre, amb el registre d'entrades i eixides de l'alumnat fora de l'horari d'entrada i eixida estipulat en l'horari de centre,

Art. 58. Zones obertes: el pati.

- a) El pati és el lloc d'esplai i comunicació, de pràctica esportiva, d'activitats lúdicofestives, d'activitats extraescolars, utilitzant per la totalitat de la Comunitat Educativa. També és un espai d'observació dels i les alumnes respecte a les relacions, compliment de normes... Les funcions atribuïdes al pati seran des del descans, el joc, l'esmorzar, a la realització d'activitats esportives dintre de l'àrea d'E.F. o per activitats extraescolars, passant per la realització d'activitats

festives globals de tota la Comunitat Educativa així com per a desenvolupar relacions humanes i normes de convivència.

- b) El pati estarà distribuït en diferents zones que estaran sota la supervisió dels i les mestres per tal de resoldre els possibles conflictes. Per a aquest respecte s'establiran unes normes i uns criteris de vigilància aprovats en Claustre a l'inici del curs escolar i atenent les indicacions donades a les instruccions d'inici de curs.
- c) Les zones de jocs, en jocs de pati, es distribuirà i s'organitzaran en torns equitatius per nivells, evitant discriminacions de qualsevol tipus. L'alumnat junt al professorat establiran normes d'ús dels diferents espais i jocs habilitats al pati tenint en compte:
- Respectar els espais i les zones del pati, utilitzant-les per al que han estat creades: jardins, pistes, escales, jocs.
 - Jugar al jocs del pati és voluntari, però sempre cal respectar al que està jugant.
 - La persona que demana el material de joc es fa responsable del mateix i l'entregarà a l'escolar la música d'entrada.
- d) El pati podrà ser transformat puntualment per a la realització d'activitats diverses organitzades per la Comunitat Educativa.
- e) Cap alumne/a podrà portar a l'escola material propi de caràcter lúdic (pilotes, cromos, etc.) ja que es prohibeix el seu ús dintre les instal·lacions del centre educatiu.
- f) Tots els dies, en sonar la sirena de jocs de pati (11:40h) es procedirà a la neteja de les zones del pati per cicles: infantil, el seu espai; primer cicle, el porxat i el cobert; segon cicle, pista blanca i negra i voltants; tercer cicle, gespa i voltants.

Art. 59. De l'aula d'informàtica.

L'aula d'informàtica és l'aula destinada al desenvolupament de les activitats docents relacionades amb l'àrea d'informàtica o amb qualsevol altra matèria sempre i quan es la programació d'aquesta s'incloga, com a necessitat pedagògica la utilització d'aquesta dependència i del seu material. També és l'aula destinada a realitzar cursos de formació de qualsevol disciplina, sempre que siga necessari utilitzar els mitjans informàtics, cursos oferts per l'administració educativa o per collectius i organitzacions directament relacionades amb el centre i amb l'educació.

- a) Aquesta aula estarà a la disposició de tot l'alumnat del centre. Sempre s'utilitzarà sota la direcció del mestre o mestra corresponent. També es podrà fer ús per al treball personal del professorat.
- b) La responsabilitat en l'ús i manteniment d'aquest espai i el seu material tecnològic serà de la mateixa persona que en faça ús en cada moment, assumint la responsabilitat en cas de reparar o reposar per negligència.
- c) Tot el material d'aquesta aula haurà d'estar inventariat en el curs escolar present per part de la persona encarregada de la coordinació TIC del centre.
- d) El professorat es farà responsable de la seua utilització i de deixar-lo al seu lloc quan finalitze l'activitat.
- e) En la planificació dels pressupostos anuals, es destinarà una partida específica per a la compra de material necessari i per al manteniment amb la finalitat de aconseguir un bon funcionament els equips informàtics. Aquesta partida estarà en funció de la disponibilitat del centre i de les necessitats globals a més de les instruccions de la CECE.

Art. 60. De l'aula de Música.

L'aula de música és el lloc on es realitzaran, dintre i fora de l'horari lectiu, les activitats relacionades amb la matèria de música. Serà utilitzada per tot l'alumnat del centre. Al ser una dependència polivalent, caldrà coordinar al màxim el referent a normes com:

- Per al bon funcionament de l'aula, és necessari que la persona que hi estiga en el moment realitzant l'activitat, es faça càrrec i es responsabilitze de tot el que puga estar relacionat amb l'aula, sobre tot de l'alumnat i del material.
- Sempre que qualsevol professor o monitora/educadora utilitze qualsevol material de l'aula de música ho haurà de comunicar a l'especialista de música responsable o a la Direcció del centre, per la qual cosa es disposarà d'un registre de préstecs. Aquest registre serà utilitzat pel personal docent i no docent i el monitoratge del centre que puga fer-ne ús, tenint informat amb anterioritat al responsable del seu préstec, evitant la falta d'algun material necessari per al normal desenvolupament de les classes.
- Quan un material siga trencat i deteriorat per negligència dels/les alumnes, prèvia audiència dels pares i mares, serà reposat pels mateixos.

Art. 61. Dels serveis.

- a) Són cambres sanitàries que contenen vàters, lavabos, espills, sabó, paperera i dispensador de paper per al secar de mans. Aquests espais estan per a realitzar les necessitats fisiològiques i d'higiene.

També tindran altres utilitats, com la neteja d'utensilis utilitzats en l'activitat docent.

- b) En cada planta i zona del centre existeixen 4 distints tipus de serveis. Els de xiquets, xiquetes, discapacitats i persones adultes. Els serveis destinats a persones adultes estan destinats principalment al professorat i l'alumnat ha d'evitar la seua utilització.
- c) Per a l' utilització correcta d'aquestes dependències establim les normes següents:
- Cada vegada que s'utilitze el vàter s'estirarà de la cadena i si de cas, es netejarà la tassa del vàter, procurant deixar el vàter en bones condicions per a d'utilització posterior.
 - Sempre es procurarà fer un bon ús tant del paper higiènic com del sabó, així com de tota la dependència en general.
 - Cas que s'observe algun deteriorament o mancança d'algun material, es comunicarà al Conserge o Directora del centre.
 - Es farà ús del servei a l'hora de l'esplai i sempre que es necessite, evitant la seua utilització en les entrades generals del col·legi i en hores de classe.
 - En el temps d'espai i menjador, sols s'utilitzaran els serveis de la planta baixa.
 - Cas que algú o alguna no complisca aquestes normes, haurà de reposar o netejar la dependència, depenent de la falta que haja fet.

Art. 62. De la sala de mestres.

- a) La sala de mestres és un espai destinat a reunions de mestres. Els pares i les mares i els diferents òrgans de l'estament escolar podran

fer ús d'aquesta sala sempre que no interferisca amb altres reunions del professorat ni amb el funcionament general del centre.

- b) També s'utilitzarà com a lloc d'esplai per als mestres, on es disposarà de taulers informatius respecte a assumptes sindicals i professionals, prestatgeries amb llibres de consulta i materials curriculars, etc.
- c) La sala de professorat compta amb prestatgeries amb material bibliogràfic d'ús general que es troba a l'abast de tota la comunitat educativa. El material es podrà consultar a la mateixa sala o a les aules. És responsabilitat del professorat i personal no docent la seua conservació i en cas d'una utilització fora de la sala, la seua devolució el més aviat possible al seu lloc.
- d) Pot ser utilitzada aquesta sala per fer sessions amb alumnat i els seus familiars sempre i quan no interferisca amb les reunions o tasques docents.
- e) Les normes per a un bon ús de la sala de professors i professores serà el següent:
 - Qualsevol material que s'utilitze, en finalitzar es deixarà al mateix lloc.
 - Aquesta dependència es procurarà que estiga sempre neta, ordenada i d'ambient agradable i és responsabilitat de tots i totes.

Art. 63. De la secretaria.

La secretaria del centre és un espai on s'ubica tota la documentació administrativa de l'alumnat. A més, també hi ha documentació relativa al servei de menjador. També és el lloc on s'informa als pares i mares de la

documentació respecte a beques, matrícula així com també on es recull tota aquesta documentació.

La responsabilitat d'aquest espai és de la secretària, qui disposarà d'un horari d'atenció posant-lo en coneixement de tota la Comunitat Escolar.

Els ordinadors i impressores de secretaria són d'ús exclusiu de l'equip directiu per evitar interferències amb les activitats dels diferents càrrecs.

Art. 64. De la direcció.

Dependència destinada al desenvolupament de les activitats relacionades amb la funció directiva: atenció a totes les persones que necessiten comunicar, sol·licitar o suggerir qualsevol qüestió relacionada amb el centre, a la directora.

El funcionament i l'organització d'aquesta dependència és competència de la directora. L'horari serà el que cada curs es determine en funció de l'organització general del centre. El material d'aquesta dependència serà el necessari per a desenvolupar la funció directiva. La conservació d'aquesta dependència serà competència de la directora.

Art. 65. De reunions.

En aquest espai es troben els horaris i les faltes d'assistència del professorat i el registre de substitucions, així com els calendaris i programacions de tots els nivells.

S'utilitza aquest espai per celebrar reunions d'equip docent i no docent i famílies.

Art. 66. Del despatx del Servei Psicopedagògic.

El despatx del servei psicopedagògic és l'espai físic del centre escolar on l'orientadora tindrà el seu material (arxiu d'alumnat, ACIS, materials i altres documents) i realitzarà la seua tasca amb l'alumnat i les seues famílies. Es

coordinarà amb la resta del professorat i pares/mares per organitzar la intervenció educativa amb aquells alumnes i famílies que ho necessiten. La responsable de l'aula serà l'orientadora del centre.

Art. 67. Del material fungible i banc de llibres.

Aquest espai és destinat a emmagatzemar el material fungible de compra per part del centre educatiu. A més, també s'hi custodia el material curricular de compra anual com pot ser el llibre de text de l'alumnat.

Art. 68. De l'arxiu.

Dependència destinada a emmagatzemar tota la documentació administrativa d'anys anteriors. Li correspon a la secretària vetllar i custodiar tota la documentació que hi ha a l'arxiu.

Art. 69. De la farmaciola.

És el lloc on es troba la farmaciola i els medicament bàsics per poder atendre les necessitats d'atenció primària corresponents de tots els xiquets i xiquetes del centre. La farmaciola del centre estarà en un lloc accessible per poder atendre les urgències. Al centre hi són un total de 5 farmacioles ubicades en: edifici administratiu (bany del professorat i al despatx de reunions), edifici principal (bany del professorat i menjador) i gimnàs.

Es designarà anualment una dotació econòmica dins dels pressupostos econòmics del centre.

Art. 70. Del gimnàs.

El gimnàs d'aquest centre és una sala d'usos múltiples, doncs, a més de servir per a fer les activitats pròpies d'Educació Física en l'horari escolar, també es fan activitats extraescolars així com activitats lúdiques i representatives de qualsevol tema cultural. A més, en aquest espai també

s'hi guardarà el material de la caseta (jocs de pati). És responsabilitat de l'ús i manteniment del material d'aquest espai tant de les mestres d'EF com d'aquelles persones que en facen ús, tant en horari lectiu com no lectiu.

La higiene i la salut són dos continguts que es relacionen en el desenvolupament de les activitats d'educació física. Per tant, la higiene des de primer a sisé de primària la realitzaran els/les alumnes després d'haver fet la classe d'EF als serveis i/o als vestidors. Per això cadascú/na dura una bosseta d'higiene personal que els permetrà rentar-se, pentinar-se, canviar-se la samarreta i perfumar-se.

Art. 71. De l'aula de pedagogia terapèutica.

L'aula de PT es troba ubicada en la primera planta de l'edifici principal del centre. És l'espai físic del centre escolar on l'especialista en Pedagogia Terapèutica tindrà el seu material (arxiu d'alumnes, ACIS, materials per a l'alumnat i professorat del centre i altres documents). La responsable de l'aula de suport serà l'especialista de Pedagogia Terapèutica. El material de l'aula podrà ser utilitzat per l'alumnat i mestres del centre, sempre que ho comuniquen a la persona responsable.

Art. 72. De l'aula de audició i llenguatge.

L'aula d'AL es troba ubicada en la primera planta de l'edifici principal del centre. És l'espai físic del centre escolar on l'especialista en Audició i Llenguatge tindrà el seu material (arxiu d'alumnes, ACIS, materials per a l'alumnat i professorat del centre i altres documents). El/la responsable de l'aula serà l'especialista d'Audició i Llenguatge. El material de l'aula podrà ser utilitzat per l'alumnat i professorat del centre, sempre que ho comuniquen a la persona responsable.

TÍTOL IV

Normes de funcionament del centre

CAPÍTOL I

De les entrades i les eixides del centre

Art. 73. Control d'entrades i eixides a l'aula.

El/La tutor/a i especialistes controlaran l'entrada al centre i a les aules.
El/La mestre/a tutor/a sempre acompanyarà l'alumnat a l'hora d'eixir fins la porta.

L'alumnat d'infantil i primària (de 1r a 3r), obligatòriament, ha d'eixir del centre a les 13h (setembre i juny) i a les 14h (d'octubre a maig) i després del servici de menjador escolar i/o extraescolars acompanyat per una persona adulta autoritzada pels progenitors. Tot l'alumnat del centre ha de lliurar a la tutora en el mes de setembre els fulls de dades d'autoritzacions per a les eixides del centre o per a l'eixida sol a casa.

Per últim, també es pot fer ús del web família per informar la tutora de l'autorització puntual.

Art. 74. Accés per retards de l'alumnat.

- a) Per evitar interrupcions en la dinàmica de l'aula, les portes es tancaran a les 9:05h. Si algun alumne o alumna ha de vindre més tard o eixir abans s'incorporarà al seu grup en els canvis de sessió (cada 45min des de l'inici de l'horari lectiu). El familiar que ha acompanyat l'alumne/a haurà de signar al llibre de registre de retards ubicat a consergeria.
- b) Pel que correspon a les extraescolars, l'alumnat haurà d'incorporar-se en el seu inici (15:30h) i només es podrà finalitzar aquesta

activitat abans de l'hora estipulada en cas de ser per causa justificada (visita mèdica, etc.).

- c) L'alumnat que no ha assistit al centre en la jornada lectiva o, almenys, des de l'hora del pati (11:15h a 11:45h), no podrà fer ús del menjador escolar.

Art. 75. Obertura i tancament del recinte escolar.

- a) La porta d'accés al recinte escolar (porta de gespa) s'obrirà de 08:50h a 09:05h. Per la vesprada (per a les activitats extraescolars) s'obrirà de 16:50h a 17:05h.
- b) La porta d'accés per la zona del conserge s'obrirà a les 9h i es tancarà a les 09:05h. A més, aquesta porta s'utilitzarà per a l'eixida de l'alumnat de menjador i entrada de l'alumnat d'extraescolars a migdia. Aquesta porta s'obrirà a les 15:20h i es tancarà a les 15:35h.
- c) La porta principal del centre s'obrirà a les 08:58h i es tancarà a les 09:10h. Per la vesprada (per a les activitats extraescolars) s'obrirà de 16:50h a 17:05h.
- d) La resta de la jornada escolar romandrà tancada per raons de seguretat.
- e) Els pares i mares que durant l'horari de classe hagen d'acudir al centre, hauran de fer ús del timbre situat a l'entrada principal del recinte escolar, assegurant-se del tancament de la porta en entrar i eixir.

Art. 76. Portes d'accés.

El nostre centre compta amb tres portes d'accés, les quals són destinades per a:

- Gespa: accés i sortida de l'alumnat d'infantil durant la jornada escolar i accés als tècnics de manteniment de l'ajuntament.
- Conserge: accés i sortida de l'alumnat de primària a les 9h, a les 15:30h i a les 17h. A més, aquesta porta s'utilitzarà com accés únic al recinte en horari de 15:30h per a l'alumnat que finalitze el servei de menjador o l'alumnat que s'inicie a les activitats extraescolars.
- Principal: accés i sortida de l'alumnat de la UECO. A més, quan un/a alumne/a haja d'accedir al centre o sortir dins de l'horari lectiu en altre moment (per visita mèdica o qualsevol altre motiu justificat), ho farà per aquesta porta amb l'acompanyament del familiar que justificarà el retard o l'eixida de l'alumne/a. Per últim, les famílies i altre personal que accedisca al centre per celebrar reunions, fer manteniment, repartidors, etc. ho faran per aquesta porta.
- Porta d'aparcament: per aquesta porta únicament accedirà el personal docent i no docent que treballa al centre. De forma excepcional podrà ser utilitzada per altre personal que atenga necessitats del centre (tècnics de manteniment, etc.). Aquesta porta sempre estarà tancada en clau a partir de les 08:50h fins les 17h.

Art. 77. Responsabilitats.

- a) Cap alumne/a pot quedar en el centre fora de l'horari escolar. En cas de fer-ho (visites a tutoria, romandre en el pati, etc.) quedaran sota la responsabilitat del pare/mare o tutors legals.
- b) Dintre de l'horari escolar, cap alumne/a podrà eixir sol/a del centre. Si hi ha necessitat, l'alumne/a podrà fer-ho amb una prèvia comunicació escrita de la família i sempre que vinguen a recollir-lo al centre el pare/la mare, tutor/a o persona autoritzada.

Art. 78. Tasques personal docent en l'accés al centre.

- a) En les entrades a l'inici de la jornada lectiva, l'alumnat es posarà en fila al lloc que té assignat i serà acompanyat pels tutors/es o especialista fins a l'aula, que vetllaran pels hàbits d'ordre durant el trajecte i a l'entrada a l'aula. L'alumne/a que arribe amb retard, haurà d'esperar que tots els cursos hagen pujat. Aquest apartat correspon a l'alumnat de 1r a 4t de primària. Pel que correspon a l'alumnat de tercer cicle, aquest pujarà en orde i respectant els diferents ritmes fins l'aula de tutoria corresponent, on hi serà la mestra o mestre a l'entrada. L'alumnat d'infantil accedirà a l'aula des de la porta del porxat on hi serà la mestra tutora i les mestres de suport per acompanyar-los a l'aula corresponent.
- b) Els i les mestres que no tenen assignada una tutoria col·laboraran amb la resta vetllant pels hàbits d'ordre al vestíbul, escales i passadissos.
- c) En la pujada i baixada d'alumnes els mestres no atendran els pares, els quals tampoc han de pujar o baixar quan ho estan fent els i les alumnes.
- d) És molt important que tothom valore la puntualitat, tant en les entrades com en les eixides. Els/Les mestres acudiran al pati a per l'alumnat o obriran les portes de la classe en el moment en que sone la música o sirena de l'entrada.
- e) A l'inici de cada curs s'acordarà la millor manera d'ordenar les files, l'ordre d'entrada dels grups i els espais concrets a vetllar per part dels mestres sense tutoria, durant les entrades i eixides del centre.
- f) En l'horari lectiu (horari de classe amb alumnat) no s'atendrà als pares/mares, a excepció de gran necessitat, valorada pel mestre/a.

Art. 79. Tasques personal docent en les eixides del recinte escolar.

- a) L'alumnat d'infantil, de l'aula CIL i primer cicle de primària serà sempre replegat per la família o per un adult que la família autoritze per escrit a l'inici del curs escolar.
- b) Els pares, mares o tutors de l'alumnat restant, basant-se en què tenen certa autonomia, podran autoritzar, per escrit (i a principis de curs), que l'alumne/a puga eixir sol del col·legi, fent-se, prèviament, responsable d'aquesta autorització.
- c) Al finalitzar la jornada escolar, el tutor o tutora ha de controlar l'entrega i recepció de l'alumnat. Aquesta funció serà assumida pel mestre/a que tutele el grup quan no estiga el mestre/a tutor.
- d) Quan per qualsevol raó les famílies no venen a recollir a l'alumne, o hi ha dubte en l'entrega, el/la tutor/a o l'especialista es farà càrrec de l'alumne/a, ja que en cap cas l'alumne es pot deixar sol. Seguidament es posarà en contacte amb la família o amb els tutors legals, per a resoldre la situació. Una vegada esgotat sense efecte els intents de comunicació amb la família, i transcorregut un marge de temps (10 minuts des de l'hora d'eixida) sense que el recullen a l'alumne o alumna, el tutor/a, en el cas de no poder quedar-se amb ell, comunicarà el fet a qualsevol membre de l'equip directiu, que el resoldrà avisant la Policia Local. La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura en què comporten una manca d'assumpció de les responsabilitats en custòdia dels menors que els correspon, comportarà que la Direcció del centre comuniqui, per escrit, la situació als Serveis Socials de l'Ajuntament



d'Algemesí. El control de freqüència d'aquest fet correspon al mestre o mestra tutora de l'alumne.

CAPÍTOL II

Del comportament a l'aula, gimnàs, corredors, banys i pati/esplai

Art. 80. Normes bàsiques a l'aula.

a) A les aules d'Educació Infantil els i les alumnes:

- Seguiran els hàbits i rutines de la classe.
- Mantindran la classe neta i ordenada.
- Utilitzaran el to de veu adequat.
- Guardaran el material i els jocs.
- No correran per la classe.
- Respectaran als companys, les instal·lacions i els materials.

b) A les aules d'Educació Primària els i les alumnes:

- Respectaran i obeiran els i les mestres, educadores, alumnat de pràctiques en Magisteri, etc.
- Respectaran l'opinió dels i les companyes i el torn de paraula.
- No cridaran i parlaran en el to de veu adequat.
- Cuidaran el material propi i el de l'aula.
- Portaran el material que pertoca.
- Mantindran l'ordre i la neteja de la classe.
- Eixiran al bany quan siga necessari.
- Han de fer el possible per a anar als serveis abans de començar les classes.
- Han de tindre marcat el seu material amb el nom i tindre cura d'ell.

c) En el canvi de classe per part de l'alumnat, es procedirà de la següent manera:

- Les especialistes d'Educació Física, Música, Informàtica, Anglès, Religió, PT i Logopèdia, repleguen i tornen l'alumnat a les aules.
- Les tutores han de tindre preparats als alumnes quan hi arriben els/les especialistes.

Art. 81. Normes bàsiques als corredors i escales.

- Els corredors i escales s'utilitzaran com a zones de pas per accedir a les dependències. En aquests llocs, els i les alumnes també han de complir les normes generals de comportament.
- Tampoc poden córrer ni cridar pels corredors o escales i no utilitzaran aquests espais com a zona de jocs.

Art. 82. Normes bàsiques als banys.

- Als banys els/les alumnes també han de complir les normes generals de comportament.
- Evitaran anar al bany en hores de classe, ja que han d'habituar-se a anar al bany en hores d'esplai.
- No han de fer pintades en les parets o portes dels serveis, ni tancar la llum, ni tirar papers a les cisternes, lavabos, etc. i han de deixar-los en les mateixes condicions que els han trobat.
- Els xics no poden entrar als lavabos de les xiques. I les xiques no poden entrar als lavabos dels xics.

Art. 83. Normes bàsiques al pati d'Ed. Infantil.

- a) Esmorzaran dins de l'aula per a aprendre hàbits d'alimentació i d'higiene. Després d'esmorzar, han de tirar els papers a les papereres i guardar en la motxilla el que ha sobrat.
- b) En el pati han de tindre cura dels jocs de pati i del parc.
- c) En cas que algun alumne o alumna es faça una ferida en temps d'esplai en horari lectiu, serà la mestra tutora o de suport qui farà l'atenció al respecte. En cas d'horari no lectiu, serà o bé l'encarregada de menjador del grup o l'encarregada de les extraescolars.

Art. 84. Normes bàsiques al pati d'Ed. Primària.

- a) Utilitzaran les papereres de reciclatge de les classes i corredors per tirar les deixalles abans d'eixir al pati.
- b) Tindran cura del pati, no tiraran papers ni sobres de menjar i el mantindran net.
- c) Faran ús rotatiu de les pistes esportives atenent la distribució dels jocs de pati.
- d) Utilitzaran l'hora del pati per anar al servei i beure aigua.
- e) Seguiran les normes del pati actiu i faran bon ús de les joguines de la "caseta".
- f) Avisaran i acudiran als mestres en cas de caigudes, conflictes, insults...
- g) Atendran a la sirena musical per a tornar els jocs a la "caseta".
- h) Els/Les mestres que hi deixen alumnes acabant tasques o complint algun deure, s'hauran de fer càrrec d'ells. No podran deixar-se d'atendre la vigilància del pati en l'hora d'esplai.

Art. 85. Temps d'esplai en cas de pluja.

- a) Els dies de pluja o mal temps, se seguirà el protocol establert: l'alumnat quedarà a les aules amb els/les tutors/es, i els/les mestres especialistes aniran a l'aula assignada per recolzar la tutoria.
- b) A les aules, segons l'edat i el criteri dels mestres, es posaran pel·lícules, cançons, jocs de taula, etc.
- c) A les hores del menjador, també se seguirà el protocol establert, en este cas, per part dels monitors/educadors.
- d) Les normes de comportament han de ser les mateixes que en l'horari escolar amb els/les mestres.

CAPÍTOL III

Dels retards i l'absentisme

Art. 86. Justificació de la no assistència.

- a) Es respectarà l'horari d'entrades i eixides amb la màxima puntualitat per garantir un millor servei del centre.
- b) Les faltes d'assistència i els retards es justificaran per escrit (agenda o webfamília), en persona o per telèfon al tutor o tutora corresponent.
- c) El/La tutor/a portarà un registre de faltes i assistències del seu alumnat.
- d) Si hi ha reiteració de retards el mestre/a notificarà per escrit a la família l'obligació de respectar l'horari amb puntualitat. Si malgrat la notificació el retard continua, es comunicarà a la Cap d'Estudis per al seu trasllat als Serveis Socials de l'Ajuntament.

- e) Front les faltes d'assistència injustificades i possible absentisme escolar, l'equip directiu actuarà conjuntament amb l'orientadora del centre per informar a Serveis Socials de l'Ajuntament d'Algemesí.
- f) El tutor o tutora passarà llista diàriament per a tindre un registre dels retards i les absències. Aquest llistat serà introduït mensualment a l'aplicació ITACA. Les faltes i retards, siguen justificades o no justificades passaran directament a la Conselleria d'Educació, que vetllarà per l'assistència de l'alumnat matriculat en col·legis sostinguts amb fons públics.

CAPÍTOL IV

De l'acció davant de malalties

Art. 87. Administració de medicaments.

Com a norma general no s'administrarà cap medicament a l'alumnat en horari lectiu i no lectiu. Excepcionalment i amb l'annex complimentat correctament pel facultatiu del centre d'atenció primària, es podrà administrar medicaments a determinat alumnat.

En cap cas l'alumne/a tindrà el medicament a la seua disposició, cal que el controle el tutor/a. En cas que la presa siga a l'hora del menjador el medicament s'entregarà a l'encarregada de menjador.

L'administració de medicament no és una activitat pròpia ni dels mestres ni de les educadores del menjador. La família es farà càrrec de l'administració dels medicaments ordinaris (analgèsics i/o similars) dins de l'horari escolar i en el recinte escolar.

Art. 88. Malalties i infeccions en horari lectiu.

- a) Front un quadre de febre, malestar general, infecció de polls o qualsevol altra malaltia, és aconsellable que l'alumnat roman a casa mentre dure el procés de la malaltia o infecció, tant pel bé del propi alumne com per evitar infeccions.
- b) L'usuari del servei de menjador que, per raó de la seua malaltia, necessita una dieta específica, adjuntarà el certificat mèdic conforme al règim que ha de dur a terme i omplirà la fitxa que facilitarà el centre en coordinació amb l'empresa que gestiona el menjador. El centre no canviarà el menú de l'alumne/a si no està justificat per escrit.

CAPÍTOL IX

De l'organització de l'alumnat a les aules

Art. 89. Noves matrícules en Educació Infantil.

- a) Inicialment, en el curs d'INF2 i INF3, si hi ha més d'un grup, els i les alumnes es distribuïran tenint en compte les edats uniformement i procurant equiparar el nombre de xiquets i xiquetes en les mateixes, d'acord els criteris acordats en Claustre de juliol 2022.
- b) Si existira algun alumne amb Dictamen dels Servicis Psicopedagògics s'aplicaria la reducció d'alumnes que indica la normativa en la seua aula corresponent. En cas de nombre més gran d'estos alumnes es distribuïrien alternativament en cada tutoria, fins a un màxim de 2 per aula, com indica la normativa. Quan al llarg del curs hi apareguen alumnes amb NEE (necessitats educatives especials), es procurarà que el seu nombre estiga repartit en les dues aules.

Art. 90. Noves matrícules en Educació Primària.

- a) En Ed. Primària es faran canvis als grups, normalment, en finalitzar cada cicle si així ho considera l'equip educatiu i atenent raons pedagògiques que determinen el canvi d'acord els criteris acordats en Claustre de juliol 2022.
- b) Les noves incorporacions a l'inici i durant el desenvolupament del curs escolar es distribuïran alternativament en les dues tutories.
- c) Quan la nova incorporació siga un alumne o alumna amb Dictamen dels Servicis Psicopedagògics o un alumne amb NEE, l'equip directiu amb l'assessorament de l'orientadora del centre decidirà l'aula i el posterior reajustament de la mateixa si fóra necessari, atenent les característiques singulars de les dues aules.

CAPÍTOL VI

De les activitats complementàries i extraescolars

Les activitats complementàries i extraescolars formen part del procés d'ensenyament aprenentatge i és obligació de l'equip docent planificar aquestes activitats dins del tercer nivell de concreció del currículum, i apareixeran a la Programació General del Centre, que serà aprovada pel Consell Escolar.

Art. 91. Activitats complementàries.

- a) Quan hi ha una eixida, durant el trajecte, compliran les normes adients: normes d'educació vial, complir les regles del mitjà de transport utilitzat, comportament correcte amb les persones i instal·lacions del lloc que visiten, mantenir el grup durant la visita.

Sols es poden absentar del grup amb el permís del mestre o la mestra.

- b) Les famílies seran informades amb suficient anterioritat de l'activitat programada i signaran l'autorització corresponent. Cap xiquet o xiqueta realitzarà l'activitat sense aquesta autorització.
- c) Quan l'eixida es realitze fora de la localitat, cada activitat o visita es comunicarà als pares i mares amb antelació i es proporcionarà la informació on s'especificarà si l'alumne fa l'eixida.
- d) La participació en activitats complementàries i extraescolars serà ofertada a tots els alumnes de la classe o del cicle que programa l'activitat.
- e) Quan un alumne/a no assistisca a alguna de les eixides programades per motius diversos, exceptuant la malaltia, podrà assistir a l'escola i realitzar la tasca que se li haurà preparat el tutor/a i romandrà a l'aula que es considere més adequada.
- f) Quan el nombre d'alumnes que no assisteix a una activitat siga nombrós es buscarà una mesura organitzativa al cicle corresponent, buscant un professor/a d'eixe cicle que atenga al grup en qüestió. En el cas que no es supere el 70% de l'alumnat del grup que assisteix a l'activitat, aquesta no es realitzarà (no obstant es consideraran les característiques i circumstàncies de cada grup per al percentatge).
- g) El professor/a responsable de l'organització de l'activitat tindrà en compte:
 - 10 dies (previsió) i un dia (confirmació) abans de l'eixida, hauran de comunicar a:
 - L'encarregada del menjador, el nombre d'alumnes que necessiten pícnic. En cas de tindre el menjar inclòs en l'eixida, també s'avisarà a l'encarregada amb suficient

antelació (15 dies) per prevenir l'organització de cuina i menjador.

- La cap d'estudis, el nom dels i les alumnes que no assistiran a l'eixida i la tasca encomanada a realitzar.

Art. 92. De les activitats extraescolars (PEOJE)

- Alta en activitat extraescolar externa.** A l'inici de curs es passarà a les famílies un qüestionari online perquè l'emplenen segons les seues necessitats i interessos. En Consell escolar es realitzarà sorteig de lletra de cognom en aquelles extraescolars que hi haja més demanda que oferta.
- Baixa en activitat extraescolar externa.** La família ha de demanar el document de baixa a la seua tutora o tutor i tornar-lo emplenat. Aquesta baixa voluntària no dona accés a una altra extraescolar. Doncs, suposa la renúncia automàtica i la no permanència al centre de 15:30h a 17h de dilluns a divendres en horari lectiu.
- Baixa d'ofici per la Direcció del centre.** L'alumne amb 3 faltes no justificades es donarà de baixa automàticament de l'extraescolar per mitjà d'un informe elaborat per la Direcció del centre. Doncs, suposa la renúncia automàtica i la no permanència al centre de 15:30h a 17h de dilluns a divendres en horari lectiu.
- Alta i baixa en activitat extraescolar servei de menjador.** L'alumnat que no hi entre en les activitats extraescolars externes es trobarà matriculat d'ofici en les extraescolars del monitoratge del servei de menjador. Per fer baixa d'aquest servei cal seguir el mateix procediment esmentat en l'apartat b).
- Compromís familiar.** Per poder fer ús de les extraescolars del centre en horari lectiu de jornada contínua cal haver signat el



compromís familiar que es facilitarà a tot l'alumnat a l'inici de curs.
En aquest es contemplaran les normes de funcionament i organització del curs escolar present.

- f) **Assistència puntual a les extraescolars.** Les famílies poden fer ús de forma puntual del servei d'extraescolars durant el curs escolar sempre i quan hi haja un motiu que ho fonamente, realitzant doncs un registre d'entrada a la Direcció del centre exposant els motius. Aquest registre es podrà fer el mateix dia que es necessite d'aquest servei.

CAPÍTOL VII

De les fotocopiadores, màquina de cafè, microones i d'altres

Art. 93. Fotocopiadora.

- a) Cada mestre/a i educador/a té el seu codi personal per utilitzar la fotocopiadora en color. Sols podran ser utilitzades pels mestres, pel conserge del centre, per l'AMPA i les educadores. En cap moment es permetrà el seu ús a l'alumnat.
- b) Es responsabilitzaran de la utilització i manteniment de les màquines totes les persones que les utilitzen, comunicant a la directora del centre de qualsevol desperfecte per tal de que es puga solucionar el problema el més aviat possible informant a la resta d'usuaris/àries mitjançant una nota escrita que ho especifique.

Art. 94. De la màquina de cafè, microones i d'altres.

- a) Aquests aparells seran d'ús per part d'adults al centre. Cap alumne de l'escola pot fer-ne ús d'aquests utensilis.

- b) Les tauletes digitals seran custodiades per la directora del centre. En cas de necessitar el seu ús per a l'alumnat del centre, cal dirigir-se a aquesta i demanar-ho.
- c) En cap cas, i d'acord a la normativa vigent (Orde 19/2013 i Resolució de 28 de juny de 2018), cap mestre/a podrà fer ús dels seus dispositius personals per a la tasca docent i educativa. A més, és el centre i la Direcció d'infraestructures digitals els responsables de facilitar les ferramentes digitals per a la funció docent a partir de les instruccions donades per la CECE.

CAPÍTOL VIII

De la protecció de dades

Art. 95. Normativa d'ús.

A aquest respecte, el centre actuarà d'acord a la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades i Garanties dels Drets Digitals i de la Resolució de 28 de juny de 2018 sobre protecció de dades a l'Administració Pública.

Art. 96. Consentiment.

A principi de curs, el centre informarà a les famílies del possible ús de la imatge dels xiquets i xiquetes sense finalitat educativa. Les famílies donaran el seu consentiment a aquesta utilització per escrit segons el model facilitat per l'equip docent.

Art. 97. Publicació en obert.

Segons la normativa vigent, el centre educatiu només podrà compartir dades (imatge, veu, etc.) de l'alumnat amb identificació de les persones

interessades amb previ consentiment. L'espai de publicació serà únicament al web oficial del centre portal.edu.es/cervanteslagemesi/

Art. 98. Comunicació amb les famílies.

Així com s'estableix a la normativa vigent, es farà ús dels mitjans tecnològics que la CECE posa a disposició del centre per a les comunicacions de les famílies en el centre. Aquests canals seran per correu electrònic o per webfamília. Com a mitjans analògics, també es podrà mantenir comunicació amb les famílies per mitjà de l'agenda de l'alumnat. A més, per a les reunions amb les famílies es podrà fer ús de les aplicacions digitals de la CECE per a les comunicacions síncrones per mitjà de Teams, sempre que alguna de les parts tinga interès per aconseguir el màxim d'assistència a les reunions o per qualsevol altre motiu que ho justifique.

TÍTOL V

Normes de funcionament dels diferents serveis del centre

CAPÍTOL I

Del servei de menjador

Art. 99. Normes que regulen el menjador escolar

- a) El preu del menú es fixarà cada curs escolar atenent les instruccions de la CECE i es pagarà mensualment a través d'una remesa per mitjà del banc o caixa d'estalvis.
- b) Per tal d'evitar devolucions innecessàries, hauran de comprovar que mantenen sou en el seu compte per a poder fer front als pagaments.
- c) El centre presentarà els rebuts al cobrament, la primera quinzena de cada mes. Cas que es tornen impagats, s'avisarà a les persones interessades, perquè l'abonen abans del dia 20 del mes a què correspon el rebut i abonaran 2 € en concepte de despeses en cas que s'haja cobrat algun tipus d'interés al compte del centre.
- d) Si han de faltar, per qualsevol motiu, hauran d'avisar a *l'encarregada del menjador* abans de les 9:30 hores d'eixe mateix dia, personalment, pel formulari del web del centre o per telèfon al centre. En aquest cas no es passarà rebut del dia assignat.
- e) Les consultes relacionades amb el servei de menjador es faran a la persona encarregada tots els dies de 9h a 9:30h. Si el que volen és parlar amb les educadores, s'haurà de demanar cita a l'encarregada de menjador perquè tramite aquesta gestió.
- f) Cas que tinguen rebuts impagats de cursos anteriors, no podran fer ús d'aquest servei fins que no cancel·len el deute.



- g) Els que es queden a menjar algun dia solt, en finalitzar el mes es passarà rebut per mitjà de remesa bancària.

CAPÍTOL II

Del servei d'atenció matinal

Art. 100. Funcionament de la matinera al centre.

- a) El servei d'atenció matinal és un servei extraordinari que presta el centre en base a la necessitat d'algunes famílies d'alumnat. Aquest servei es gestiona per mitjà de l'AMPA del centre.
- b) A les 9h l'alumnat és traslladat a les respectives aules o fileres.
- c) La convivència de l'alumnat en aquest servei es regirà per les normes de convivència del centre contemplades en el present reglament.

TÍTOL VI

NORMES D'ORGANITZACIÓ DE CENTRE

CAPÍTOL I

CRITERIS PER A LA CONFECCIÓ DE GRUPS D'ALUMNAT

Art. 101. Confecció dels grups d'alumnat.

- a) Tots els grups d'Educació Infantil i d'Educació Primària es configuraran d'acord amb la ràtio establida per la normativa vigent en la Comunitat Valenciana.
- b) En la presa de decisions, per a fer la distribució de germans o germanes en el mateix nivell educatiu, s'haurà d'escoltar i prendre en consideració l'opinió de les famílies o dels representants legals, tot d'acord amb allò que regula l'Orde 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. Al mateix temps, en cas que hi haja propostes en este sentit, reflectides en informes sociopsicopedagògics elaborats pels equips d'orientació educativa, han de ser considerades.
- c) Per a la confecció de grups d'alumnat cal ajustar-se al que marca el Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i el nombre màxim d'alumnat per unitat en centres docents no universitaris (DOGV 9077, 06.05.2021).
- d) D'acord amb l'article 15 de l'Orde 2/2025, de 7 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, una vegada determinades les unitats en cada llengua base per a cada centre i nivell, el centre procedirà a l'adscripció de l'alumnat a les diferents unitats de cada llengua base amb caràcter previ a l'admissió per al curs escolar. Amb l'objectiu de complir el que estableix l'article 87.4 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, quan en aplicació de l'orde

d'adscripció de l'alumnat a cada llengua base s'esgoten les vacants en una d'elles, o bé no existisca oferta d'esta, l'alumnat s'adscriurà inicialment a llocs escolars corresponents a l'altra llengua base. No obstant, els centres, en virtut de la seua autonomia pedagògica i organitzativa, podran organitzar els recursos humans addicionals de què disposen en la seua plantilla per a desdoblegar determinades àrees, a fi que tot l'alumnat puga cursar les seues ensenyances en la llengua base triada pels representants legals.

CAPÍTOL II

CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS

Art. 102. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat

En l'horari general del centre s'han de respectar com a mínim els criteris següents:

- a. L'horari general del centre ha de respondre a les necessitats de l'alumnat, a les condicions de l'entorn i als condicionants que les dos situacions produeixen diàriament.
- b. L'horari lectiu setmanal per a cada un dels cursos ha de ser, incloses les hores del pati, de 25 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres, i amb una duració de cada una de les sessions en el cas d'Educació Primària de 45 o de 60 minuts, que es poden desenrotllar en jornada partida, contínua i flexible o mixta.
- c. Inclourà un període de descans diari en la jornada lectiva que es realitze durant el matí, preferentment entre les hores centrals, d'una duració de 30 minuts, que es podrà dividir en dos períodes en el cas de centres amb jornada contínua. Els centres que imparteixen

l'etapa d'Educació Infantil disposaran entre 45 i 60 minuts diaris per a este període de descans, que podrà dividir-se en dos períodes.

- d. L'horari d'atenció a l'alumnat de menjador s'estableix com a mínim en 1 hora i 30 minuts durant tot el període escolar, incloent-hi els mesos de juny i setembre.

Art. 103. Criteris pedagògics per a l'elaboració del professorat i del personal no docent d'atenció educativa

- a) El cap d'estudis ha d'elaborar l'horari del personal docent, d'acord amb els criteris aprovats pel claustre i que amb caràcter previ haurà establert, els quals seran acordats en el claustre de fi de curs (juny-juliol) i escoltant totes les propostes del personal de centre.
- b) En la confecció dels horaris del professorat, el cap d'estudis ha de preveure el temps necessari per a la coordinació formal de les mesures de resposta educativa planificades, que ha d'incloure la coordinació amb l'equip d'orientació educativa.
- c) El cap d'estudis ha d'organitzar els horaris del personal docent especialitzat de suport i del personal no docent d'atenció educativa, d'acord amb els criteris del claustre, les directrius de la comissió de coordinació pedagògica i del contingut dels plans d'actuació personalitzats de l'alumnat. Per a esta tasca comptarà amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa. Així mateix, l'horari del personal no docent d'atenció educativa s'elaborarà d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent.