



**C.E.I.P. CONCEPCIÓN ARENAL**

**Vila-real**

**REGLAMENT  
DE RÈGIM  
INTERIOR**

**Març – 2009**

# CONTINGUT

<b>CAPÍTOL 1. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DEL CENTRE</b>	<b>7</b>
<b>1.1. TITULARITAT I ORGANIGRAMA GENERAL</b>	<b>8</b>
<b>1.2. ÒRGANS DE GOVERN</b>	<b>10</b>
1.2.1. L'Equip Directiu	10
1.2.2. El/La Director/a	10
1.2.3. El/La Cap d'Estudis	11
1.2.4. El/La Secretari/a	12
<b>1.3. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ EN EL CONTROL I GESTIÓ DEL CENTRE</b>	<b>13</b>
1.3.1. El Consell Escolar de Centre	13
1.3.2. El Claustre de Mestres	16
<b>1.4. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DIDÀCTICA</b>	<b>18</b>
1.4.1. La Comissió de Coordinació Pedagògica	18
1.4.2. La Comissió d'Activitats Complementàries	18
1.4.3. La Comissió de Recursos Didàctics i Biblioteca	19
1.4.4. Els Equips de Cicle	19
1.4.5. Les tutories	21
1.4.6. Altres mestres no tutors/es	22
<b>1.5. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT</b>	<b>23</b>
1.5.1. Les Assemblees d'aula	23
1.5.2. Els/Les Delegats/des i el Consell de Delegats/des	24
1.5.3. Representació de l'alumnat en el Consell Escolar	24
<b>1.6. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DELS PARES I MARES D'ALUMNES</b>	<b>25</b>
1.6.1. L'Associació de Mares i Pares d'Alumnes (AMPA)	25
1.6.2. Les assemblees de pares i mares d'aula	25
1.6.3. Representació de pares i mares en el Consell Escolar	26

<b>CAPÍTOL 2. SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA</b>	<b>27</b>
<b>2.1. L'ALUMNAT</b>	<b>28</b>
2.1.1. Admissió i matriculació de l'alumnat	28
2.1.2. Drets de l'alumnat: exercici i protecció	29
2.1.3. Deures de l'alumnat: control i exigència	31
<b>2.2. EL PROFESSORAT I ALTRE PERSONAL DOCENT</b>	<b>34</b>
2.2.1. Adscripció del professorat	34
2.2.2. Funcions del professorat	34
2.2.3. Drets del professorat	35
2.2.4. Deures del professorat	35
2.2.5. Altre personal docent	37
<b>2.3. ELS PARES I LES MARES D'ALUMNES</b>	<b>38</b>
2.3.1. Drets dels pares i mares d'alumnes	38
2.3.2. Deures dels pares i mares d'alumnes	39
<b>2.4. EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS</b>	<b>41</b>
2.4.1. Tipologia del personal d'administració i serveis	41
2.4.2. Drets del personal d'administració i serveis	41
2.4.3. Deures del personal d'administració i serveis	42

<b>CAPÍTOL 3. CONVIVÈNCIA I ENSENYAMENT</b>	<b>43</b>
<b>3.1. CONVIVÈNCIA I RELACIONS INTERPERSONALS</b>	<b>44</b>
3.1.1. Organització de la convivència	44
3.1.2. Pla per a una Convivència pacífica i democràtica	44
3.1.3. L'acció tutorial amb el grup-classe	45
3.1.4. Programa d'Educació per a la Convivència	45
3.1.5. Resolució dels conflictes mitjançant el diàleg	46
3.1.6. Incompliment de les normes i aplicació de mesures	47
3.1.7. Conductes contràries a les normes de convivència	50
3.1.8. Conductes greument perjudicials per a la convivència	52
<b>3.2. ORGANITZACIÓ DE L'ENSENYAMENT</b>	<b>57</b>
3.2.1. Calendari escolar, períodes i horaris lectius	57
3.2.2. Àrees d'aprenentatge	59
3.2.3. Línia pedagògica	60
3.2.4. Planificació i programació docent	61
3.2.5. Organització i agrupament dels alumnes	62
3.2.6. Orientació personal i acadèmica de l'alumnat	63
3.2.7. Seguiment i avaluació dels aprenentatges	63
3.2.8. Valoració del procés d'ensenyament-aprenentatge	66
3.2.9. Atenció a l'alumnat amb necessitats de suport	67
3.2.10. Les activitats complementàries i extraescolars	69
3.2.11. Normes generals de funcionament	71

<b>CAPÍTOL 4. INFRAESTRUCTURA, ADMINISTRACIÓ I SERVEIS</b>	<b>73</b>
<b>4.1. EDIFICIS ESCOLARS, MOBILIARI I MATERIAL</b>	<b>74</b>
4.1.1. Conservació, manteniment i neteja dels edificis	74
4.1.2. Ús i control dels edificis	74
4.1.3. Mobiliari escolar: adquisició, inventari i ús	74
4.1.4. El material didàctic: adquisició, inventari i ús	75
<b>4.2. RÈGIM ADMINISTRATIU</b>	<b>76</b>
4.2.1. Registres i documentació pedagògica	76
4.2.2. Documentació administrativa	76
<b>4.3. GESTIÓ ECONÒMICA</b>	<b>77</b>
4.3.1. Funció	77
4.3.2. El Pressupost i el Balanç Anual	77
4.3.3. Comptabilitat i arxiu de la documentació	78
4.3.4. Ordres de despeses i el seu pagament	78
<b>4.4. SERVEIS</b>	<b>79</b>
4.4.1. El Menjador Escolar	79
4.4.2. El Transport Escolar	81
4.4.3. L'Escola Matinera i altres serveis fora de l'horari lectiu	81

<b>CAPÍTOL 5. RELACIONS EXTERNES</b>	<b>82</b>
5.1. Amb la Conselleria d'Educació i la Direcció Territorial	83
5.2. Amb l'Ajuntament de Vila-real	83
5.3. Amb altres Centres educatius	84
5.4. Amb entitats (culturals, socials, ...) i empreses	84

<b>CAPÍTOL 6. DOCUMENTACIÓ BÀSICA DEL CENTRE</b>	<b>85</b>
6.1. El Projecte Educatiu de Centre (P.E.C.)	86
6.2. El Projecte Curricular de Centre (P.C.C.)	86
6.3. Els Projectes Lingüístics: el P.I.L. i el P.E.B.E.	88
6.4. El Projecte de Direcció	88
6.5. La Programació General Anual (P.G.A.)	89
6.6. La Memòria Anual (M.A.)	89

<b>ANNEXOS.</b>	<b>90</b>
1. Acta d'aprovació del R.R.I. pel Claustre de Mestres	91
2. Acta d'aprovació del R.R.I. pel Consell Escolar de Centre	92

**CAPÍTOL 1 :**  
**ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ**  
**DEL CENTRE**

## 1.1. TITULARITAT I ORGANIGRAMA GENERAL

**Article 1.** El Col·legi Concepción Arenal forma part de la xarxa de centres educatius públics dependents de la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana.

**Article 2.** El funcionament i l'activitat docent del Centre es regeixen per la normativa legal vigent en l'àmbit de l'Estat Espanyol i de la Comunitat Valenciana.

**Article 3.** L'organització i estructura d'aquest Centre s'ajusten a allò que disposa el Reglament Orgànic i Funcional (R.O.F.) dels Col·legis d'Educació Infantil i Primària (Decret del Govern Valencià 233/1997, de 2 de setembre, publicat al DOGV de 3.073, de 8 de setembre de 1997) i a les disposicions generals de la Llei Orgànica d'Educació (L.O.E.), de 3 de maig de 2006, publicada al B.O.E. n° 106, de 4 de maig de 2006.

**Article 4.** Els nivells educatius impartits en aquest Centre són: els tres nivells del Segon cicle d'Educació Infantil i els sis nivells de l'etapa d'Educació Primària.

**Article 5.** Els documents interns que regeixen i concreten l'organització i l'activitat docent d'aquest Centre són els següents:

1. El Projecte Educatiu de Centre (P.E.C.), aprovat pel Consell Escolar en la seua sessió ordinària del dia 29 de juny de 2005.
2. Aquest Reglament de Règim Interior (R.R.I.), aprovat pel Consell Escolar de Centre en 2009.
3. El Projecte Curricular d'Educació Infantil (P.C.E.I.), aprovat pel Claustre de Mestres el dia 13 de novembre de 1997.
4. El Projecte Curricular d'Educació Primària (P.C.E.P.), aprovat pel Claustre de Mestres el dia 13 de novembre de 1997.
5. Els Programes d'Àrees Curriculars (P.A.C.), a partir dels quals el professorat elabora els Plans Anuals del Mestre/a (P.A.M.) i els Programes d'Unitats Curriculars (P.U.C.).
6. El Projecte d'Immersion Lingüística (P.I.L.), aprovat pel Consell Escolar de Centre en la seua sessió del dia 4 de març de 1993 i autoritzat per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa el dia 30 de juny de 1993.
7. El Projecte d'Ensenyament Bilingüe Enriquit (P.E.B.E.), aprovat pel Consell Escolar de Centre i autoritzat per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística el dia 17 de setembre de 1999.
8. La Programació General Anual (P.G.A.), elaborada cada principi de curs per l'Equip Directiu i sotmesa a l'aprovació del Consell Escolar de Centre.
9. La Memòria Anual (M.A.), elaborada per l'Equip Directiu a final de cada curs i sotmesa igualment a l'aprovació del Consell Escolar de Centre.
10. El Pressupost Anual (P.A.), elaborat cada mes de gener per l'Equip Directiu i sotmès a l'aprovació del Consell Escolar de Centre.

A l'apartat 6 d'aquest Reglament s'inclou una informació més detallada del contingut d'aquests documents.

**Article 6.** L'organigrama del Centre queda reflectit en el quadre següent:



## 1.2. ÒRGANS DE GOVERN

### 1.2.1. L'Equip Directiu

**Article 7.** L'Equip Directiu del Centre està constituït pel Director/a, el/la Cap d'Estudis i el/la Secretari/a.

**Article 8.** L'Equip Directiu realitzarà una tasca col·lectiva que intentarà donar cohesió a l'organització del Centre i assegurar la coherència al desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge tot al llarg de l'escolaritat. Així mateix, impulsarà i fomentarà la participació democràtica de tots els sectors de la comunitat educativa, per tal d'aconseguir una implicació positiva d'aquests en la vida del Centre i en la seua tasca de formació.

### 1.2.2. El/La Director/a

**Article 9.** El/La Director/a serà elegit/da mitjançant un procés en el què participaran la comunitat educativa i l'Administració, d'acord amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat. Amb aquest objectiu, l'Administració educativa convocarà un concurs de mèrits i establirà els criteris objectius i els procediments de valoració dels candidats i dels projectes presentats. La selecció es realitzarà al Centre per una Comissió constituïda per representants de l'Administració i representants del Centre. L'Administració educativa nomenarà el/la director/a seleccionat, per un període de quatre anys, renovable per períodes d'igual durada, prèvia avaluació positiva del treball realitzats.

En cas d'absència temporal o malaltia del Director, n'assumirà les funcions el/la Cap d'Estudis.

Pel que fa al cessament, destitució i revocació del Director/a s'estarà al que disposen els articles 20 i 21 del R.O.F.

**Article 10.** D'acord amb l'article 132 de la L.O.E., son competències del Director/a:

1. Detenir la representació del Centre, representar l'Administració educativa en el Centre i fer-li arribar a aquesta els plantejaments, aspiracions i necessitats de la comunitat educativa.
2. Dirigir i coordinar totes les activitats del Centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al Claustre de mestres i al Consell Escolar del Centre.
3. Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del Projecte Educatiu del Centre.
4. Garantir el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
5. Exercir la funció de cap de tot el personal adscrit al Centre.
6. Afavorir la convivència en el Centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar. Amb eixa finalitat, promourà l'agilització dels procediments per a la resolució dels conflictes en el Centre.
7. Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que

faciliten la relació del Centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavoresca l'estudi i el desenvolupament de totes les actuacions que propicien una formació integral dels alumnes en coneixements i valors.

8. Impulsar les avaluacions internes del Centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
  9. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions del Consell Escolar i del Claustre de Mestres, i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues competències.
  10. Realitzar les contractacions d'obres, serveis i suministres, així com autoritzar les despeses d'acord amb el Pressupost del Centre, ordenar-ne els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del Centre, tot d'acord amb el que estableixen les Administracions educatives.
  11. Proposar a l'Administració educativa el nomenament i cessament dels altres membres de l'Equip Directiu, prèvia informació al Claustre de Mestres i al Consell Escolar de Centre.
  12. Qualsevol altra que li siga encomanada per l'Administració educativa.
- A més a més, d'acord amb l'article 19 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres, també són competències del Director/a:
13. Coordinar l'elaboració del Projecte Educatiu i de la Programació General Anual del Centre, d'acord amb les directrius i els criteris establerts per l'administració educativa i pel Consell Escolar i amb les propostes realitzades pel Claustre de Professors/es, i responsabilitzar-se'n, junt amb l'Equip Directiu, de la redacció.
  14. Promoure l'ús vehicular i social del valencià en les activitats del Centre, d'acord amb la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià i la normativa de desenvolupament.
  15. Presentar la Memòria Anual sobre les activitats i la situació general del Centre al Director Territorial d'Educació.
  16. Facilitar l'adequada coordinació amb altres serveis educatius de la demarcació.
  17. Subministrar la informació que li requeresquen les autoritats educatives.
  18. Garantir la informació sobre la vida del Centre als diversos sectors de la comunitat escolar i a les seues organitzacions representatives.
  19. Garantir el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis, d'acord amb la Llei Orgànica Reguladora del Dret a l'Educació i les lleis i disposicions que regulen els òrgans de representació i la negociació col·lectiva dels empleats públics.

### **1.2.3. El/La Cap d'Estudis**

**Article 11.** El/la Cap d'Estudis serà elegit/da pel Consell Escolar a proposta del Director/a i nomenat/da pel Director Territorial d'Educació.

Pel que fa al procés d'elecció i nomenament i al cessament i substitució temporal del Cap d'Estudis s'estarà al que disposen els articles 23, 26, i 27 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres.

**Article 12.** D'acord amb l'article 24 de l'esmentat Reglament, són competències del Cap d'Estudis:

1. Exercir, sota l'autoritat del Director/a, de cap de personal docent en tot allò que es refereix al règim acadèmic.
2. Substituir el/la Director/a en cas d'absència o de malaltia d'aquest/a.
3. Coordinar i vetllar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic,

d'orientació i complementàries del professorat i alumnat, en relació amb aquest Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Curricular de Centre i la Programació General Anual.

4. Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i professorat, d'acord amb els criteris aprovats pel Claustre de Professors/es i amb l'horari general, i vetllar perquè aquests es compleixen d'una manera estricta.
5. Coordinar les tasques dels Equips de Cicle i dels coordinadors/es d'aquests.
6. Coordinar l'acció dels tutors/es, de conformitat amb el Pla d'Acció Tutorial.
7. Organitzar els actes acadèmics.
8. Buscar l'aprofitament òptim de tots els recursos i espais existents en el Centre.
9. Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del Centre.
10. Organitzar l'atenció de l'alumnat en els períodes d'esplai i d'altres activitats.
11. Vetllar pel compliment de les especificacions del Pla de Normalització Lingüística en allò que fa referència a l'ús acadèmic i social del valencià.
12. Qualsevol altra funció encomanada pel Director/a, dins del seu àmbit de competències.

#### **1.2.4. El/La Secretari/a**

**Article 13.** El/la Secretari/a serà elegit/da pel Consell Escolar a proposta del Director/a i nomenat/da pel Director Territorial d'Educació. Pel que fa al procés d'elecció i nomenament i al cessament i substitució temporal del Secretari/a s'estarà al que disposen els articles 23, 26 i 27 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres.

**Article 14.** D'acord amb l'article 25 de l'esmentat Reglament, són competències del Secretari/a:

1. Ordenar el règim administratiu del Centre, d'acord amb les directrius del Director/a.
2. Gestionar els mitjans humans i materials del Centre.
3. Actuar com a secretari/a dels òrgans col·legiats de govern del Centre, estendre les actes de les sessions i deixar consignats els acords amb el vist-i-plau del Director/a.
4. Custodiar els llibres i arxius del Centre.
5. Expedir les certificacions que sol·liciten les autoritats i els interessats o els seus representants, en la llengua oficial que ho demanen.
6. Realitzar l'inventari del Centre i mantenir-lo actualitzat.
7. Custodiar i organitzar la utilització del material didàctic.
8. Exercir, sota l'autoritat del Director/a, com a cap del personal d'administració i de serveis adscrit al Centre.
9. Elaborar el projecte del Pressupost del Centre.
10. Ordenar el règim econòmic del Centre, d'acord amb les directrius del Director/a.
11. Treure'n la comptabilitat i retre'n compte davant de les autoritats corresponents.
12. Vetllar pel manteniment material del Centre en tots els aspectes, d'acord amb els suggeriments del Director/a.
13. Vetllar pel compliment de les especificacions del Pla de Normalització Lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.
14. Qualsevol altra funció encomanada pel Director/a dins del seu àmbit de competències.

## 1.3. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ EN EL CONTROL I GESTIÓ DEL CENTRE

### 1.3.1. El Consell Escolar de Centre

**Article 15.** El Consell Escolar de Centre és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.

**Article 16.** El seu règim jurídic ve determinat per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com pel Reglament Orgànic i Funcional dels Col·legis d'Educació Infantil i Primària, establert pel Decret 233/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià.

**Article 17.** Donada la composició del Centre, el Consell Escolar estarà integrat per:  
El/la Director/a del Centre.

El/la Cap d'Estudis.

Un/a regidor/a o representant de l'Ajuntament.

Nou representants del professorat.

Nou representants dels pares i mares de l'alumnat.

Un/a representant del personal d'administració i serveis.

Tres representants de l'alumnat de 3r Cicle d'Educació Primària.

El/la secretari/a, que actuarà com a secretari/a del Consell, amb veu i sense vot.

**Article 18.** Els membres electes del Consell Escolar s'hauran de renovar cada dos anys. El procediment d'elecció es durà a terme d'acord amb la convocatòria de la Conselleria d'Educació i seguint la normativa del Reglament Orgànic i Funcional de Centres (articles 34 a 59), establert per aquesta mateixa Conselleria. Les possibles substitucions de membres electes es cobriran segons el que disposa l'article 65 de l'esmentat Reglament.

**Article 19.** La reunió de constitució del Consell Escolar haurà de ser convocada pel Director/a del Centre en el termini de 10 dies des del final del procés electoral. El Consell Escolar es constituirà encara que algun dels sectors de la comunitat escolar no haja elegit a tots o part dels seus representants per causes imputables als esmentats sectors.

**Article 20.** Les reunions del Consell Escolar hauran de ser convocades pel Director/a del Centre, si pot ser amb una setmana d'antelació. Amb la convocatòria es farà arribar a tots els membres del Consell l'ordre del dia previst per a la reunió, així com la documentació necessària per al tractament dels assumptes inclosos en aquest. L'ordre del dia de la reunió serà elaborat per l'Equip Directiu, però qualsevol membre del Consell podrà proposar, abans de la seua elaboració, la inclusió dels temes que considere convenients. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, tret que hi siguen presents tots els membres del Consell i que hi siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.

**Article 21.** Pel que fa a les sessions, deliberacions i presa d'acords caldrà la

presència del president/a i del secretari/a (o els/les seus/es substituïts/tes) i de la meitat, com a mínim, dels membres amb dret a vot.

Es procurarà arribar a acords consensuats. Quan açò no siga possible i calga fer votació, els acords es consideraran adoptats si són recolzats per la meitat més un dels membres presents amb dret a vot. (Quan el nombre siga imparell, es considerarà que la meitat és el següent nombre sencer que resulte de dividir per dos el nombre de membres presents).

Els qui hi acrediten la titularitat d'un interès legítim podran demanar al secretari una certificació dels acords presos.

**Article 22.** Les reunions del Consell Escolar podran ser ordinàries o extraordinàries i es faran quan les convoque el/la seu/a president/a o ho sol·licite, almenys, un terç dels seus membres.

Les reunions ordinàries seran, almenys, quatre: una al mes d'octubre per aprovar la Programació General Anual i una en finalitzar cada trimestre per tal de fer-ne el seguiment i informar la Memòria Anual.

Les reunions extraordinàries es convocaran sempre que calga tractar assumptes urgents abans de la següent reunió ordinària.

Les reunions s'hauran de realitzar el dia i hora que permeten l'assistència de tots els sectors representats.

**Article 23.** El Consell Escolar de Centre tindrà les atribucions que li atorga el Reglament Orgànic i Funcional de Centres al seu article 65:

1. Establir directrius i realitzar propostes per a l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, aprovar-lo una vegada elaborat i avaluar-lo.
2. Aprovar el pla de normalització lingüística del Centre i, si s'escau, el disseny particular del programa d'educació bilingüe que tinga autoritzat el Centre.
3. Elegir el Director/a i l'Equip Directiu proposat per aquest.
4. Proposar la revocació del nomenament del Director/a, després de l'acord previ dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços.
5. Decidir sobre l'admissió de l'alumnat, d'acord amb allò establert en la Llei Orgànica Reguladora del Dret a l'Educació i les disposicions que la despleguen.
6. Resoldre els conflictes i imposar les sancions en matèria de disciplina de l'alumnat, d'acord amb les normes que regulen els drets i deures d'aquest.
7. Aprovar el projecte de Pressupost del Centre.
8. Adoptar criteris per a l'elaboració de la Programació General Anual del Centre, aprovar-la i avaluar-la, respectant sempre els aspectes docents que afecten el Claustre de Professors/es.
9. Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, visites i viatges, menjador, ...
10. Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, esportives i recreatives, i també aquelles accions assistencials a les quals el Centre poguera prestar la seua col·laboració.
11. Establir relacions de col·laboració amb altres Centres per a fins culturals i educatius.
12. Promoure la renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar, i també vigilar-ne la conservació.
13. Supervisar l'activitat general del Centre en els aspectes administratius i docents.
14. Emetre un informe sobre la Memòria de les activitats i la situació general del Centre que anualment presentarà l'Equip Directiu.

15. Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge en el Centre, per mitjà dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que, en aquest sentit, faça el Claustre de Professors/es.
16. Conèixer les relacions del Centre amb les institucions del seu entorn.
17. Analitzar i avaluar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que, en relació amb el Centre, faça l'Administració educativa.

**Article 24.** En l'àmbit del Consell Escolar, hi haurà quatre comissions de treball: la Comissió Econòmica, la Comissió Pedagògica, la Comissió de Convivència i la Comissió de Menjador.

**Article 25.** La **Comissió Econòmica** estarà integrada almenys per: el/la Director/a, un/a mestre/a, dos representants dels pares i mares i el/la secretari/a, qui hi actuarà amb veu però sense vot. També podrà formar-ne part el/la representant de l'Ajuntament.

La Comissió Econòmica s'haurà de reunir almenys una vegada al trimestre, per tal de fer el seguiment dels assumptes relatius a la gestió econòmica i passar l'informe corresponent al Consell Escolar.

**Article 26.** La **Comissió Pedagògica** estarà integrada almenys per: el/la Director/a, el/la Cap D'Estudis, dos representats de mestres, dos representants dels pares i mares.

Aquesta Comissió es reunirà d'acord amb el calendari aprovat a principi de curs per tal de tractar els temes de caràcter pedagògic que es considere necessari.

**Article 27.** La **Comissió de Convivència** estarà integrada almenys per: el/la Director/a, el/la Cap D'Estudis, dos representats de mestres, dos representants dels pares i mares.

D'acord amb l'Ordre de 31 de març de 2006 de la Conselleria d'Educació i amb el Decret 39/2008 del Consell de la Generalitat, aquesta Comissió té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que disposa aquest Decret en el Centre, per la qual cosa li corresponen les funcions següents:

- a) Efectuar el seguiment del pla de convivència del Centre i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i a la prevenció de la violència.
- b) Informar el Consell Escolar del Centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el Centre.
- c) Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa per a millorar la convivència.
- d) Realitzar les accions que li siguin atribuïdes pel Consell Escolar del Centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre homes i dones.

Aquesta Comissió es reunirà de manera ordinària a la fi de cada trimestre per tal de conèixer i valorar el clima de convivència del centre durant el període esmentat. Així mateix, es reunirà de forma extraordinària cada vegada que siga necessari per tal de: valorar les faltes i infraccions comeses per l'alumnat dins l'horari escolar i tipificar-les d'acord amb el Decret 39/2008, i assessorar el/la Director/a sobre la incoació o no d'expedient disciplinari.

**Article 28.** La **Comissió de Menjador** estarà integrada almenys per: el/la Director/a,

el/la Encarregat/da del servei de Menjador i dos representats de mares i pares d'alumnes.

Aquesta Comissió es reunirà de manera ordinària a la fi de cada trimestre per tal de conèixer i valorar el funcionament del servei durant el període escolar corresponent i fer les propostes de millora que considere necessàries.

**Article 29.** En la primera sessió del Consell Escolar, les/els representants del professorat i dels pares i les mares hauran d'elegir, entre ells/es, les persones que han de formar part de cada una d'aquestes Comissions.

El Consell Escolar podrà constituir, igualment, altres comissions per a assumptes específics, integrades almenys per un/a mestre/a i un pare o mare d'alumne.

### **1.3.2. El Claustre de Mestres**

**Article 30.** El Claustre és l'òrgan propi de participació del professorat en el Centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre tots els aspectes pedagògics del Centre. Estarà presidit pel Director/a i integrat per la totalitat de mestres que hi presten serveis docents.

**Article 31.** El seu règim jurídic és el que estableix el capítol II del títol II, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu.

**Article 32.** Les reunions del Claustre hauran de ser convocades pel Director/a del Centre, almenys amb 48 hores d'antelació. A la convocatòria s'adjuntarà l'ordre del dia previst per a la reunió, així com la documentació necessària per al tractament dels assumptes inclosos en aquest. L'ordre del dia de la reunió serà elaborat per l'Equip Directiu, però qualsevol membre del Claustre podrà proposar, abans o al principi de la reunió, la inclusió d'altres temes. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, tret que hi siguin presents tots els membres del Claustre i que hi siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.

**Article 33.** Pel que fa a les sessions, deliberacions i presa d'acords caldrà la presència del president/a i del secretari/a (o els/les seus/es substituïts/tes) i de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

Es procurarà arribar a acords consensuats. Quan açò no siga possible i calga fer votació, els acords es consideraran adoptats si són recolzats per la meitat més un dels membres presents.

**Article 34.** Les reunions del Claustre podran ser ordinàries o extraordinàries i es faran quan les convoque el Director/a o ho sol·licite, almenys, un terç dels membres. Les reunions ordinàries es faran una vegada al mes, en el dia i hora acordat en el calendari de reunions del curs. A més, serà obligatòria una sessió de Claustre al principi de curs i una altra en finalitzar aquest.

Les reunions extraordinàries es convocaran sempre que calga tractar assumptes urgents abans de la següent reunió ordinària.

D'acord amb l'article 71 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres, l'assistència

a les sessions del Claustre és obligatòria per a totes les persones que el componen.

**Article 35.** D'acord amb l'article 69 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres, les competències del Claustre de Mestres són:

1. Realitzar propostes per a l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, de la Programació General Anual i de les activitats complementàries i extraescolars, i establir les directrius per a l'elaboració dels Projectes Curriculars.
2. Aprovar i avaluar el Projecte Curricular i les modificacions posteriors d'aquest.
3. Aprovar els aspectes docents de la Programació General Anual i emetre'n l'informe corresponent abans de la presentació davant el Consell Escolar.
4. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, la investigació i la innovació pedagògica, i en el de la formació del professorat del Centre.
5. Elegir els/les representants en el Consell Escolar.
6. Ser informat de les candidatures a la direcció i dels programes presentats pels candidats.
7. Establir criteris per a l'assignació i la coordinació de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.
8. Establir els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat.
9. Analitzar i avaluar trimestralment el funcionament general i la situació econòmica del Centre.
10. Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge en el Centre, per mitjà dels resultats de les avaluacions i elevar l'anàlisi al Consell Escolar.
11. Analitzar i valorar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que, en relació amb el Centre, realitzi l'administració educativa.

**Article 36.** Tot el professorat que forme part del Claustre de mestres del Centre, estarà adscrit a un Equip de Cicle, tret d'aquells casos en què, per la seua funció específica necessite coordinar-se amb mestres dels diferents cicles i, per tant, siga aconsellable la seua no adscripció a un equip de cicle en concret.

**Article 37.** Tot el professorat que forme part del Claustre de mestres del Centre, estarà adscrit a una de les comissions de coordinació didàctica esmentades a l'apartat 1.4 d'aquest Reglament.

## **1.4. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DIDÀCTICA**

### **1.4.1. La Comissió de Coordinació Pedagògica (C.C.P.)**

**Article 38.** La Comissió de Coordinació Pedagògica estarà integrada pel Director/a, que serà el/la seu/a coordinador/a, els/les coordinadors/es dels Equips de Cicle, el/la Psicopedagog/a del Servei Psicopedagògic Escolar, els/les mestres de l'Aula de Necessitats Educatives Especials i almenys un/a mestre/a de l'Aula d'Acollida.

**Article 39.** Als membres esmentats s'hi podran afegir altres membres del Claustre per a realitzar tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.



**Article 40.** D'acord amb l'article 83 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres, la Comissió de Coordinació Pedagògica tindrà les atribucions següents:

1. Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del Centre a fi de proposar a l'Equip Directiu el Projecte de Normalització Lingüística i el disseny particular del Programa d'educació bilingüe perquè siga inclòs en el Projecte Educatiu del Centre.
2. Coordinar l'elaboració dels Projectes Curriculars d'Etapa i les possibles modificacions d'aquests, i responsabilitzar-se de la redacció.
3. Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i del Pla d'Acció Tutorial, per a la seua inclusió en els Projectes Curriculars d'Etapa.
4. Elaborar la proposta dels criteris i procediments previstos per a realitzar les Adaptacions Curriculars Individuals Significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials, i així incloure-les en els Projectes Curriculars.
5. Assegurar la coherència entre el Projecte Educatiu de Centre, els Projectes Curriculars d'Etapa i la Programació General Anual.
6. Vetllar pel compliment i l'avaluació posterior dels Projectes Curriculars en la pràctica docent del Centre.
7. Proposar al Claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en els Projectes Curriculars d'Etapa.
8. Coordinar les activitats d'orientació dirigides a l'alumnat del Centre.
9. Promoure i, si s'escau, coordinar les activitats de formació i perfeccionament del professorat.

#### **1.4.2. La Comissió d'Activitats Complementàries (C.A.C.)**

**Article 41.** La Comissió d'Activitats Complementàries estarà integrada per: el/la Cap d'Estudis, que serà el/la seu/a coordinador/a, i un representant de cada Equip de Cicle. També formaran part d'aquesta Comissió el/la mestre/a especialista de Música i almenys un dels mestres d'Educació Física. A més, s'hi podran incorporar, de manera ocasional o permanent, altres membres del Claustre que tinguen assignades funcions relacionades amb les activitats complementàries.

**Article 42.** La Comissió d'Activitats Complementàries s'encarregarà de:

1. Elaborar una Proposta d'activitats complementàries a realitzar en l'àmbit del Centre durant cada curs escolar.
2. Elaborar una proposta d'activitats d'Educació Mediambiental amb l'objectiu de desenvolupar el Pla d'Acció Ambiental del Centre.
3. Coordinar el desenvolupament de les activitats del Pla d'Acció Ambiental.
4. Organitzar les activitats complementàries generals aprovades pel Claustre.
5. Coordinar el desenvolupament de les activitats programades.
6. Motivar la participació de la comunitat educativa en les activitats complementàries a realitzar.
7. Valorar les activitats complementàries realitzades i fer propostes de millora.
8. Coordinar l'organització de les activitats complementàries dels Equips de Cicle (eixides, excursions,...): participants, dates, mestres acompanyants, ...

### **1.4.3. La Comissió de Recursos Didàctics i Biblioteca (C.R.B.)**

**Article 43.** La Comissió de Recursos Didàctics i Biblioteca estarà integrada per almenys un/a mestre/a representant de cada Equip de Cicle. D'entre els/les mestres definitius al Centre que en formen part se'n triarà un/a que faça les funcions de coordinació.

**Article 44.** La Comissió de Recursos Didàctics i Biblioteca tindrà les funcions següents:

1. Coordinar les propostes d'adquisició i/o petició a la Conselleria d'Educació de nous materials didàctics per a les aules i per a les Biblioteques.
2. Fer l'inventari informatitzat del fons bibliogràfic de la Biblioteca del Professorat i repartir-lo a tot el personal docent.
3. Iniciar un registre de préstec dels llibres de la Biblioteca del professorat i fer-ne el seguiment: préstec, ús i devolució.
4. Inventariar el material didàctic classificat per Cicles d'E. Infantil i d'E. Primària i facilitar còpia del llistat a tot el professorat.
5. Decidir la ubicació definitiva del material didàctic, iniciar un servei de préstec i fer el seguiment: préstec, ús i devolució.
6. Coordinar l'actualització de les Biblioteques d'Aula: retirada de llibres en mal estat, adquisició de llibres nous,...
7. Actualitzar i completar els inventaris informatitzats de les Biblioteques d'Aula.

### **1.4.4. Els Equips de Cicle**

**Article 45.** Els Equips de Cicle són els òrgans bàsics per a coordinar i donar coherència a l'acció educativa, per la qual cosa agruparan tot el professorat que imparteix la docència en el cicle.

**Article 46.** D'acord amb l'article 78 del Reglament Orgànic i funcional de Centres, sota la supervisió del Cap d'Estudis, les seues funcions seran les següents:

1. Realitzar propostes per a l'elaboració, revisió i modificació del Projecte Curricular d'Etapa.
2. Organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle, analitzar-ne els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.
3. Realitzar les Adaptacions Curriculars Individuals Significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, després de la corresponent avaluació pel Servei Psicopedagògic Escolar.
4. Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries i extraescolars.
5. Vetllar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i l'Educació Primària, segons corresponga.

**Article 47.** D'acord amb l'article 79 del Reglament Orgànic i funcional de Centres, cada Equip de Cicle estarà dirigit per un/a Coordinador/a, que serà designat/da pel Director/a del Centre. Donada la importància d'aquesta funció per a la bona organització del Centre, el/la coordinador/a de Cicle haurà de ser, preferentment, un/a mestre/a tutor/a que siga membre de l'Equip i/o que siga definitiu/va al Centre. Els/Les Coordinadors/es desenvoluparan el seu càrrec durant dos cursos acadèmics i per a la seua designació, el/la Director/a demanarà l'opinió de l'Equip de Cicle.

**Article 48.** D'acord amb l'article 80 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres, les funcions dels Coordinadors/es dels Equips de Cicle seran les següents:

1. Participar en l'elaboració del Projecte Curricular del nivell respectiu i elevar a la Comissió de Coordinació Pedagògica les propostes formulades a aquest efecte per l'Equip de Cicle.
2. Coordinar, junt amb el/la Cap d'Estudis, les funcions de tutoria de l'alumnat del Cicle.
3. Coordinar l'ensenyament en el corresponent Cicle, d'acord amb el Projecte Curricular d'Etapa.

A més a més, per acord intern del Centre, desenvoluparan les tasques següents:

1. Preparar les reunions de l'Equip: ordre del dia amb els assumptes a tractar, informacions a transmetre, decisions a adoptar, ...
2. Moderar les intervencions durant la reunió.
3. Intentar que es tracten tots els assumptes previstos i que s'adopten acords concrets.
4. Alçar acta de les reunions.
5. Fer de portaveu de l'Equip en la C.C.P. i el Claustre.
6. Transmetre a l'Equip les informacions rebudes a les reunions de la C.C.P.
7. Preveure un temps perquè els/les representants de l'Equip de Cicle a les altres Comissions del professorat puguen transmetre les informacions adients, prenent les decisions que calga al respecte.
8. Portar a terme les tasques administratives i organitzatives acordades en les reunions: buscar material didàctic, fotocopiar material per al Cicle, fer gestions telefòniques per concretar eixides, per adquirir material didàctic, ...
9. Tindre present la Planificació de treball feta per l'Equip a principi de curs i la P.G.A., tot procurant que vagen portant-se a terme al llarg del curs.
10. Coordinar el desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial i dels diferents Programes per a la millora de la Convivència en l'àmbit del Cicle.
11. Coordinar la realització de les tres sessions d'avaluació.
12. Procurar la coordinació entre l'Equip de Cicle i el professorat de suport (NEE, Aula d'Acollida,...) i el personal del S.P.E.
13. Coordinar el desenvolupament del Pla de Suport del Cicle per a l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge.
14. Revisar periòdicament el funcionament del Pla de Suport, per tal de proposar-hi les modificacions que es consideren necessàries.
15. Proposar a l'Equip de Cicle algun document, article, ... que serveixi de reflexió conjunta i de formació permanent dels membres de l'Equip.

Pel que fa a la seua participació a la Comissió de Coordinació Pedagògica, les seues tasques seran:

1. Col·laborar en l'elaboració de la P.G.A. i la Memòria Anual aportant-hi la documentació sol·licitada per l'Equip Directiu.
2. Col·laborar amb l'Equip Directiu en el desenvolupament d'activitats o projectes.
3. Aportar la informació referida al seu Cicle que li sol·licite l'Equip Directiu.
4. Plantejar l'opinió, els suggeriments o les peticions del seu Equip de Cicle.
5. Participar en la presa de decisions en nom del seu Equip de Cicle.
6. Sol·licitar l'assessorament del psicopedagog/a al seu Equip quan calga.
7. Aportar dades i informació de les tres sessions d'avaluació dels aprenentatges.
8. Participar en la valoració dels resultats de les tres avaluacions en l'àmbit del Centre.

**Article 49.** Els/Les Coordinadors/es de Cicle cessaran en les seues funcions en acabar el seu mandat o en produir-se alguna de les causes següents:

- Renúncia motivada acceptada pel Director/a del Centre.
- Revocació per part del Director/a, a proposta raonada de l'Equip de Cicle, amb audiència a la persona interessada.
- Trasllet de Centre o altres circumstàncies.

**Article 50.** Els Equips de Cicle es reuniran amb la periodicitat establerta al calendari anual de reunions, aprovat pel Claustre al principi de cada curs. En elaborar aquest calendari es procurarà assegurar almenys 2 o 3 reunions mensuals.

### **1.4.5. Les Tutories**

**Article 51.** D'acord amb l'article 84 del Reglament Orgànic i Funcional de Centre, la tutoria i l'orientació de l'alumnat formen part de la funció docent. Per tant, cada grup d'alumnes tindrà un/a mestre/a tutor/a.

Podrà ser mestre/a tutor/a d'un grup-classe aquell/a que hi impartisca diverses àrees del currículum.

L'adscripció del professorat a les distintes tutories d'Educació Infantil i Educació Primària és competència del Director/a del Centre, a proposta del Cap d'Estudis i d'acord amb els criteris establerts pel Claustre de Mestres.

El treball dels tutors i tutores d'un mateix Cicle serà coordinat pels Coordinadors/es de Cicle.

**Article 52.** D'acord amb l'article 85 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres, els/les mestres tutors/es hauran d'exercir les funcions següents:

1. Dur a terme en el nivell i grup-classe que li corresponga el Pla d'Acció Tutorial aprovat pel Claustre.
2. Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, en finalitzar cada cicle d'Educació Primària, adoptar la decisió que escaiga sobre la promoció de l'alumnat, tenint en compte els informes dels altres mestres/es del grup, i amb l'assessorament, si cal, de la Comissió de Coordinació Pedagògica. Aquesta decisió requerirà l'audiència prèvia dels pares, mares o tutors legals, quan implique que l'alumne no passa al cicle o etapa següent.
3. Si s'escau, adoptar les mesures educatives complementàries o d'adaptació curricular que es consideren necessàries com a conseqüència de l'avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.
4. Facilitar la integració de totes i tots els alumnes en el grup i estimular-los perquè potencien actituds participatives.
5. Orientar l'alumnat en els processos d'aprenentatge.
6. Col·laborar amb el Servei Psicopedagògic Escolar per a l'assoliment dels objectius establerts en el Pla d'Acció Tutorial.
7. Si s'escau, desenvolupar, en coordinació amb el/la professional del Servei Psicopedagògic Escolar i amb els/les mestres de Pedagogia Terapèutica, les adaptacions curriculars individuals significatives (ACIS) i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
8. Informar els pares, les mares o tutors legals, professorat i alumnat del grup de tot allò que els afecte pel que fa a les activitats docents i al procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.

9. Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares, mares o tutors legals de l'alumnat.
10. Atendre i tenir cura de l'alumnat en els períodes d'esplai i en altres activitats no lectives.

Per tal de desenvolupar adequadament totes aquestes funcions al llarg del curs, l'Equip Directiu del Centre facilitarà a tots/es els/les tutors/es unes guies d'actuació on es concreten amb més detall totes les tasques corresponents a la gestió curricular (planificació i avaluació) que han d'anar fent de manera individual, però també coordinada.

#### **1.4.6. Altres mestres no tutors/es**

**Article 53.** El professorat que no tinga assignada cap tutoria haurà de col·laborar estretament amb els/les tutors/es dels nivells en els quals intervé per a la docència.

Aquests/es mestres podran estar adscrits/es a l'Equip de Cicle en el qual impartesquen més hores lectives o en el que es considere més convenient. També podran no ser adscrits a cap cicle si es considera necessari. En qualsevol cas, la seua assistència a les reunions de l'Equip de Cicle haurà de preveure la necessitat de coordinar-se també amb el professorat d'altres Cicles.

Per tal de desenvolupar adequadament totes les funcions docents al llarg del curs, l'Equip Directiu del Centre els facilitarà unes guies d'actuació on es concreten amb més detall totes les tasques corresponents a la gestió curricular (planificació i avaluació) que han d'anar fent de manera individual, però també coordinada.

## 1.5. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT

### 1.5.1. Les Assemblees d'Aula

**Article 54.** L'alumnat podrà constituir assemblees d'aula, de cicle o de Centre. Aquestes assemblees seran el primer instrument per a garantir la participació de l'alumnat, al seu nivell, en la presa de decisions sobre el propi procés d'ensenyament-aprenentatge i sobre la gestió i funcionament del Centre.

**Article 55.** L'assemblea d'aula estarà formada per l'alumnat d'una classe amb el seu tutor o tutora. Per al seu bon funcionament, s'hi elegirà un delegat/ada, qui farà de moderador/a, i un secretari/a.

El/La secretari/a de l'assemblea confeccionarà l'Ordre del dia, amb els punts proposats pels companys/es o pel tutor, i el farà públic amb 24 hores d'antelació. A més, portarà un llibre d'actes de les reunions on constaran els acords de l'assemblea.

Les decisions s'hi prendran per acord dels dos terços en primera votació i per majoria simple en la segona.

La periodicitat de reunions la determinarà la pròpia assemblea, encara que convindria fer almenys una reunió mensual. Si s'escau, es podran realitzar reunions extraordinàries per tractar assumptes urgents.

**Article 56.** L'assemblea podrà tractar, entre altres, els assumptes següents:

1. Elaborar les normes de convivència dins l'aula.
2. Elegir el delegat/ada, el secretari/a i els responsables de les distintes tasques a realitzar dins l'aula.
3. Tractar els problemes que es presenten quant al funcionament i convivència del grup.
4. Revisar periòdicament el compliment de les normes.
5. Fer propostes sobre l'organització del propi procés d'aprenentatge (activitats a realitzar, projectes de treball, eixides, formes d'avaluar,...).

**Article 57.** Les assemblees de Cicle es convocaran quan calga tractar assumptes que afecten l'alumnat corresponent. Seran coordinades pels respectius delegats i el seu funcionament serà semblant al de les assemblees d'aula.

**Article 58.** Les assemblees de Centre es convocaran pel Consell de Delegats i Delegades quan calga debatre assumptes que interessin tot l'alumnat del Centre. Seran coordinades pel propi Consell de Delegats i el seu funcionament serà semblant al de les assemblees d'aula.

**Article 59.** Del compliment dels acords de les distintes assemblees es responsabilitzaran els Delegats i Delegades, i tot l'alumnat en general. Quan es tracte de propostes a plantejar, els/les Delegats/des les comunicaran a l'Equip Directiu per tal de procedir al debat i la presa de decisions en l'àmbit que corresponga (Equip Directiu, Claustre, Consell Escolar).

### **1.5.2. Els/Les Delegats/des i el Consell de Delegats/des**

**Article 60.** Cada assemblea d'aula elegirà, a principi de curs, un Delegat o Delegada, qui representarà l'assemblea davant el Consell de Delegats i/o dels distints òrgans del Centre. També podrà elegir un/a subdelegat/da, qui assumirà les funcions del Delegat/da en cas d'absència d'aquest/a.

**Article 61.** Per a l'elecció i revocació del Delegat/da caldran els dos terços dels vots en primera votació i la majoria simple en la segona.

**Article 62.** El Consell de Delegats/des serà coordinat pel Cap d'Estudis i estarà format pels delegats o delegades de tots els grups-classe d'Educació Primària i pels representants de l'alumnat al Consell Escolar. Entre ells/es, elegiran un/a moderador/a i un/a secretari/a que redacte les actes de les reunions.

L'objectiu fonamental d'aquest Consell serà coordinar els temes tractats en les distintes assemblees d'aula.

Es reunirà, almenys, una vegada al mes i abans i després de les reunions del Consell Escolar, per aportar-hi les opinions i propostes de l'alumnat i per rebre informació de les decisions preses en el Consell Escolar.

### **1.5.3. Representació de l'alumnat en el Consell Escolar**

**Article 63.** D'acord amb l'article 31 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres, l'alumnat del 3r Cicle d'Educació Primària estarà representat en el Consell Escolar de Centre, amb veu però sense vot, en les condicions que s'estableixen a continuació.

1. L'elecció d'aquests representants tindrà lloc cada curs, al mes de setembre.
2. Els/les representants de l'alumnat procuraran portar al Consell Escolar les opinions i propostes majoritàries en el Consell de Delegats/des, de forma que s'assegure la representació de la totalitat de l'alumnat del Centre.
3. Per això, els/les representants de l'alumnat assistiran a la reunió del Consell de Delegats/des prèvia a la reunió del Consell Escolar, per tal de recaptar l'opinió de l'alumnat respecte als assumptes a tractar que els afecten directament.
4. Així mateix, després de la reunió del Consell Escolar, haurà de passar al Consell de Delegats/des tota la informació i les decisions preses respecte als assumptes tractats.
5. El Consell de Delegats/des podrà proposar al Consell Escolar la revocació dels seus representants en aquest Consell, justificant els motius adequadament. Si el Consell Escolar accepta aquests motius, es podrà procedir a la substitució dels representants pels següents alumnes en nombre de vots en el procés electoral.

## 1.6. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DELS PARES I MARES D'ALUMNES

### 1.6.1. L'Associació de Mares i Pares d'Alumnes (A.M.P.A.)

**Article 64.** D'acord amb l'article 72 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres, podrà haver-hi associacions de pares i mares d'alumnes, regulades pel Decret 126/1986, de 20 d'octubre, del Govern Valencià.

**Article 65.** Aquestes associacions es constituïran amb estatuts propis, però la seua activitat en el Centre s'haurà de regir també pel Projecte Educatiu de Centre i per aquest Reglament de Règim Interior.

**Article 66.** Les Associacions de Mares i Pares d'Alumnes podran:

1. Elevar al Consell Escolar, per mitjà dels seus propis representants, les propostes per a l'elaboració i/o modificació del Projecte Educatiu de Centre i de la Programació General Anual.
2. Informar els representants dels pares i mares en el Consell Escolar dels problemes de cada grup o curs.
3. Informar els pares i les mares de la seua activitat.
4. Rebre amb suficient antelació l'ordre del dia de les reunions del Consell Escolar a fi de poder elaborar propostes; i rebre informació dels seus representants sobre els temes tractats i els acords presos en aquestes reunions.
5. Elaborar informes per al Consell Escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
6. Elaborar propostes a per a l'elaboració o modificació del Reglament de Règim Interior.
7. Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries que, una vegada acceptades, hauran de figurar en la Programació General Anual.
8. Conèixer els resultats acadèmics i la valoració que d'aquests efectuen els tutors i el Consell Escolar.
9. Rebre informació sobre els materials curriculars per a ús de l'alumnat adoptats pel Centre.
10. Fomentar la col·laboració entre els pares i mares i el professorat del Centre per al bon funcionament d'aquest.
11. Orientar i estimular els pares i mares pel que fa les seues obligacions en relació a l'educació dels seus fills i filles.
12. Realitzar activitats de formació dels pares i mares d'alumnes en tot allò que fa referència a l'educació.
13. Utilitzar les instal·lacions del Centre per a realitzar activitats del seu àmbit, una vegada assabentat el/la Director/a.

### 1.6.2. Les Assemblees de pares i mares d'aula

**Article 67.** Els pares i mares dels alumnes d'una mateixa aula podran reunir-se en assemblea cada vegada que ho consideren necessari, per tractar els assumptes que afecten l'educació dels seus fills i filles.



**Article 68.** Si ho consideren necessari, podran sol·licitar la participació en aquestes assemblees del tutor/a del grup i/o de l'Equip Directiu, procurant que l'horari de la reunió en permeta l'assistència.

**Article 69.** L'objectiu d'aquestes reunions haurà d'anar en la línia de la col·laboració entre els distints sectors de la comunitat educativa per resoldre els problemes que pogueren presentar-se i haurà de respectar l'àmbit d'actuació del personal docent.

### **1.6.3. Representació dels pares i mares en el Consell Escolar**

**Article 70.** La representació dels pares i mares d'alumnes en el Consell Escolar ve regulada pel Reglament Orgànic i Funcional de Centres, tant pel que fa el procés d'elecció (articles 42 a 47), com la seua participació en les sessions del Consell.

**Article 71.** Els/les representants dels pares i mares al Consell Escolar podran establir els mitjans que consideren més adients per consultar l'opinió dels seus representats i/o per informar-los dels assumptes tractats en les reunions del Consell.

**Article 72.** Així mateix, els pares i mares d'alumnes, ja siga directament o mitjançant l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes, podran proposar als seus representants al Consell Escolar tots aquells suggeriments que consideren convenients per a millorar la tasca educativa del Centre.

**CAPÍTOL 2 :**  
**SECTORS DE LA COMUNITAT**  
**EDUCATIVA**

## 2.1. L'ALUMNAT

### 2.1.1. Admissió i matriculació de l'alumnat

**Article 73.** La matriculació de l'alumnat en aquest Centre es realitzarà d'acord amb la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació; amb el Decret 33/2007, de 30 de març, pel qual es regula l'accés als centres docents que imparteixen ensenyaments de règim general; amb l'Ordre de 27 d'abril de 2007 per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents; i amb les resolucions i instruccions que despleguen aquesta normativa.

**Article 74.** D'acord amb la legislació esmentada, l'òrgan competent per a decidir sobre l'admissió d'alumnes és el Consell Escolar de Centre, sempre amb subjecció al que estableix la normativa vigent.

**Article 75.** Els òrgans directius i el Consell Escolar de Centre actuaran de conformitat amb el que dispose la Comissió Municipal d'Escolarització, dins l'àmbit de les seues competències, per tal de col·laborar amb una millor escolarització de tota la població infantil en l'àmbit de la localitat.

**Article 76.** Els òrgans directius i el Consell Escolar de Centre vetllaran i col·laboraran per intentar aconseguir una adequada i equilibrada escolarització de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, tal com indica l'article 87 de la L.O.E. En aquest sentit, el Centre reservarà el nombre de places que la Comissió Municipal d'Escolarització determine cada curs per a l'escolarització de l'alumnat esmentat.

**Article 77.** Els òrgans directius i el Consell Escolar de Centre garantiran la màxima equitat i transparència en tot el procés d'admissió i matriculació de l'alumnat, especialment en la valoració i baremació de les sol·licituds presentades. En tot cas, es garantirà que en aquest procés no hi haja cap tipus de discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició.

**Article 78.** D'acord amb la legislació esmentada, cap xiquet/a admés/a podrà ser considerat/da alumne/a del Centre fins que els seus pares o representants legals no hagen formalitzat la matrícula, en els terminis establerts a eixe efecte.

**Article 79.** Una vegada acabats els processos ordinaris d'admissió i matriculació, no es podrà matricular cap alumne/a nou/va si no presenta l'escrit corresponent d'adjudicació de plaça emés pel Departament d'Educació de l'Ajuntament de Vila-real o la resolució d'escolarització extraordinària emesa per la Direcció Territorial d'Educació, per necessitats immediates d'escolarització.

**Article 80.** En el moment de la matriculació de l'alumnat nou, la Direcció del Centre facilitarà a les famílies tota aquella informació necessària per a un bon coneixement de la realitat del Centre i prendrà les mesures oportunes per a una bona acollida de l'alumnat a l'aula i per afavorir la integració de la família en la comunitat educativa. Així mateix, la família haurà de facilitar a la Direcció, en el termini més breu possible, tota la documentació personal i familiar requerida, d'acord amb la normativa vigent.

## 2.1.2. Drets de l'alumnat: exercici i protecció

**Article 81.** D'acord amb el capítol I del Títol II del Decret 39/2008 del Consell de la Generalitat Valenciana, els **drets dels alumnes i de les alumnes** són els següents:

1. *Dret a una formació integral.* Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat. Per a fer efectiu aquest dret, l'educació dels alumnes inclourà:
  - a. La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
  - b. La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
  - c. La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
  - d. La formació en la igualtat entre 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 de consum.
  - p. Qualsevol altra qüestió que els reconega la legislació vigent.
2. *Dret a l'objectivitat en l'avaluació.* Els alumnes i les alumnes tenen a dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat. Tenen dret a ser informats dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació. Podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. Donat que l'alumnat és menor d'edat, aquests drets podran ser exercits pels seus pares, mares, tutors o tutores.
3. *Dret al respecte de les pròpies conviccions.* Aquest dret comprén:

- a. El respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.
  - b. Rebre informació sobre el Projecte Educatiu del Centre. Donat que els alumnes són menors d'edat, aquest dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.
4. *Dret a la integritat i la dignitat personal.* Aquest dret implica:
- a. El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
  - b. El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
  - c. La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.
  - d. El desenrotllament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
  - e. La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la companyonia entre els alumnes i les alumnes.
  - f. La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.
5. *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.
6. *Dret d'associació i de reunió.* Aquest dret 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, d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenrotllament de les activitats docents.
  - d. Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals del Centre per a la realització de les activitats que els son pròpies. El/La Director/a facilitarà la integració de les esmentades activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenrotllament d'aquesta.
7. *Dret d'informació.* Els i les alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del Centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.
- Donat que els alumnes i les alumnes són menors d'edat, 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.

8. 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 establits per la legislació vigent.
9. Dret d'ajudes i suports. Aquest dret 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 qualssevol altre que s'establisca en la legislació vigent.

**Article 82.** Els alumnes i les alumnes tenen dret a exercir tots aquests drets en l'àmbit escolar i a que siguen protegits i fomentats per part de tots els sectors de la comunitat educativa.

**Article 83.** Els alumnes i les alumnes tenen dret a que els seus pares, mares, tutors o tutores vetlen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en el Centre per a afavorir l'esforç i l'estudi.

**Article 84.** Els alumnes i les alumnes tenen dret a que tot el professorat del Centre vetle perquè puguen ser efectius tots aquests drets dins l'àmbit i l'horari escolar.

**Article 85.** Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement verídic de la possible conculcació d'aquests drets haurà de posar-ho en coneixement de les persones que corresponga per tal que es puguen prendre les mesures necessàries per corregir eixes situacions.

### **2.1.3. Deures de l'alumnat: control i exigència**

**Article 86.** D'acord amb el capítol II del Títol II del Decret 39/2008 del Consell de la Generalitat Valenciana, els **deures dels alumnes i de les alumnes** són els següents:

1. Deure d'estudi i d'assistència a classe. L'estudi és un deure bàsic dels alumnes, que comporta el desenrotllament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen. La finalitat del deure de l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes àrees curriculars, els alumnes i les alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta assolir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenrotllament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals. Aquest deure bàsic, que requereix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents:

- a. Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
  - b. Participar en les activitats formatives orientades al desenrotllament del currículum.
  - c. Assistir al Centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenrotllament 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.
  - f. Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes.
  - g. Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes.
  - h. Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
  - i. Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
  - j. Qualsevol altra establida per la normativa vigent.
  - k. Assistir a classe amb puntualitat.
2. Deure de respectar als altres. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa. Aquest deure es concreta en les obligacions següents:
- a. Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.
  - b. Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
  - c. Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
  - d. Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
  - e. No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social.
3. Deure de respectar les normes de convivència. Els alumnes i les alumnes tenen 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 a que no siga pertorbada l'activitat educativa.
  - c. Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. Donat que els/les alumnes són menors d'edat, aquesta justificació correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.
  - d. Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius del Centre.
  - e. Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
  - f. Complir el Reglament de Règim Interior del Centre.
  - g. Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del Centre, sense perjudici de fer valdre els seus drets quan considere que

- alguna de les decisions en vulnere algú, d'acord amb el procediment que establisca el Reglament de Règim Interior del Centre i la legislació vigent.
- h. Complir les normes de seguretat, salut i higiene en el Centre docent, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
  - i. Respectar el Projecte Educatiu 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. No portar al Centre cap tipus d'aparell personal de noves tecnologies (telèfon mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tret que siga sol·licitat expressament pel professorat, i amb permís dels pares, per a la realització d'alguna activitat acadèmica.

**Article 87.** Els alumnes i les alumnes tenen l'obligació d'acomplir aquests deures en l'àmbit escolar, tenint en compte la seua edat, les seues capacitats i el seu desenvolupament maduratiu.

**Article 88.** Els pares, mares, tutors o tutores han de vetlar perquè els seus fills i filles aprenguen a complir els seus deures, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en el Centre per a afavorir l'esforç i l'estudi.

**Article 89.** El professorat del Centre ha de vetlar perquè tothom accomplisca els seus deures dins l'àmbit i l'horari escolar, per a una millora constant del clima de convivència en el Centre.

**Article 90.** Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement verídic del possible incompliment d'aquests deures haurà de posar-ho en coneixement de les persones que corresponga per tal que es puguin prendre les mesures necessàries per corregir eixes situacions.



## 2.2. EL PROFESSORAT I ALTRE PERSONAL DOCENT

### 2.2.1. Adscripció del professorat

**Article 91.** El professorat que desenvolupa la seua funció docent al Centre és adscrit al seu lloc de treball mitjançant els procediments establerts per l'administració educativa (concurs general de trasllats, adjudicacions de places provisionals, en règim d'interinitat o en comissió de serveis).

**Article 92.** El nombre d'hores de presència del professorat al Centre ve determinat per la pròpia administració educativa en funció del tipus del lloc de treball i de les funcions a realitzar.

### 2.2.2. Funcions del professorat

**Article 93.** D'acord amb l'article 91 de la Llei Orgànica 2/2006, d'Educació, les funcions del professorat són, entre altres, les següents:

1. La programació i l'ensenyament de les àrees i matèries que tinguen encomanades.
2. L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, així com l'avaluació dels processos d'ensenyament.
3. La tutoria de l'alumnat, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
4. L'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si s'escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
5. L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
6. La promoció, organització i participació en les activitats complementàries programades pel Centre, dins o fora del recinte educatiu.
7. La contribució a que les activitats del Centre es desenvolupen en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per a fomentar en l'alumnat els valors de la ciutadania democràtica.
8. La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles, així com l'orientació per a la cooperació d'aquestes en el procés.
9. La coordinació de les activitats docents, de gestió i de direcció que els siguen encomanades.
10. La participació en l'activitat general del Centre.
11. La participació en els plans d'avaluació que determinen les Administracions educatives o el propi Centre.
12. La investigació, l'experimentació i la millora continua dels processos d'ensenyament corresponents.

El professorat desenvoluparà totes aquestes funcions sota el principi de col·laboració mútua i treball en equip.

### 2.2.3. Drets del professorat

**Article 94.** D'acord amb el capítol I del Títol V del Decret 39/2008 del Consell de la Generalitat Valenciana, els **drets del professorat del Centre**, dins de l'àmbit de la convivència escolar, són els següents:

1. Dret a ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Dret a rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
3. Dret 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.
4. Dret a exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part del Decret 39/2008 i la resta de la normativa vigent.
5. Dret a tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenrotllament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el Reglament de Règim Interior del Centre.
6. Dret a rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el Centre.
7. Dret de participar en l'elaboració de les normes de convivència del Centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats.
8. Dret a expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el Centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
9. Dret a rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del Decret 39/2008, així com la formació permanent en els termes establits en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
10. Dret a tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el Decret 39/2008.
11. Dret a disposar de defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol ordre 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.
12. Dret a conèixer el Projecte Educatiu del Centre.

**Article 95.** Totes les persones que formen part de la comunitat educativa del Centre han de respectar aquests drets.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement verídic de la possible conculcació d'aquests drets haurà de posar-ho en coneixement de les persones que corresponga per tal que es puguen prendre les mesures necessàries per corregir eixes situacions.

### 2.2.4. Deures del professorat

**Article 96.** D'acord amb el capítol II del Títol V del Decret 39/2008 del Consell de la Generalitat Valenciana, els **deures del professorat del Centre**, dins de l'àmbit de la

convivència escolar, són els següents:

1. Respectar i fer respectar el Projecte Educatiu del Centre.
2. Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
3. Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuisquen el Decret 39/2008 i la resta de la normativa vigent.
4. Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
5. Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del Decret 39/2008.
6. Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
7. Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenrotllament del procés d'ensenyament-aprenentatge.
8. Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el Centre, dels incompliments d'aquestes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
9. Informar els i les alumnes de les normes de convivència establides en el Centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
10. Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
11. Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el Reglament de Règim Interior del Centre.
12. Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al mestre/a-tutor/a, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguin prendre les mesures oportunes.
13. Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes que siguen greument perjudicials per a la convivència en el Centre.
14. Formar-se en la millora de la convivència en els Centre i en la solució pacífica de conflictes.
15. Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
16. Informar la Conselleria d'Educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu l'Ordre de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació.
17. Informar els/les responsables del Centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna.
18. Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pel Centre i de les planificades per l'administració educativa.
19. Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
20. Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.

21. Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
22. Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes, i, si es el cas, exercir la funció tutorial del grup-classe que li siga assignat per l'Equip Directiu.

**Article 97.** Tot el professorat del Centre té l'obligació d'acomplir aquests deures. Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement verídic del possible incompliment d'aquests deures haurà de posar-ho en coneixement de les persones que corresponga per tal que es puguin prendre les mesures necessàries per corregir eixes situacions.

### **2.2.5. Altre personal docent**

**Article 98.** A més del professorat adscrit al Centre per l'Administració Educativa, també podran desenvolupar-hi les funcions que els pertocquen altres professionals que hi siguen destinats per les administracions corresponents: Psicopedagog/a i Logopeda del Servei Psicopedagògic Escolar, Educador/a d'Educació Especial, Fisioterapeuta, ... Aquests/es professionals tindran a tots els efectes la consideració de personal docent del Centre mentre hi desenvolupen les seues funcions educatives. Per tant, dins de l'àmbit de la convivència escolar, tindran els mateixos drets i els mateixos deures que el professorat del Centre.

**Article 99.** La periodicitat i els dies i hores de presència d'aquests professionals en el Centre es determinarà, per qui corresponga, en funció de les necessitats detectades.

**Article 100.** Les persones que formen part de l'Equip d'Educadors/es del Menjador escolar tindran a tots els efectes la consideració de personal docent del Centre mentre hi desenvolupen les seues funcions educatives. Per tant, dins de l'àmbit de la convivència escolar, tindran els mateixos drets i els mateixos deures que el professorat del Centre.

## 2.3. ELS PARES I LES MARES D'ALUMNES

### 2.3.1. Drets dels pares i mares d'alumnes

**Article 101.** D'acord amb el capítol I del Títol IV del Decret 39/2008 del Consell de la Generalitat Valenciana, els **drets dels representants legals dels alumnes del Centre** (ja siguen pares, mares, tutors o tutores) són els següents:

1. Dret a ser respectats, a rebre un tracte adequat i a ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Dret a que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
3. Dret 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.
4. Dret a conèixer els procediments establits pel Centre educatiu per a una adequada col·laboració amb aquest.
5. Dret a estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
6. Dret a rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el Centre.
7. Dret a participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del Centre, en els termes establits en les lleis.
8. Dret a ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
9. Dret a ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
10. Dret a que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards dels seus fills i filles.
11. Dret a que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries que puguen afectar els seus fills i filles.
12. Dret a ser informats del Projecte Educatiu del Centre.
13. Dret a presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del Centre com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

**Article 102.** Així mateix, els pares, mares, tutors i tutores dels alumnes tenen reconegut el dret i la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu, per la qual cosa podran existir una o més associacions integrades pels pares, mares, tutors/es,...

**Article 103.** Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:

1. Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que respecta a l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
2. Col·laborar en les activitats educatives del Centre.
3. Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes en la gestió del Centre.

**Article 104.** Aquestes associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals del Centre per a la realització de les activitats que els són pròpies. A aquest efecte, el/la Director/a del Centre facilitarà la integració de les esmentades activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenvolupament d'aquesta.

### **2.3.2. Deures dels pares i mares d'alumnes**

**Article 105.** D'acord amb l'article 52 del Decret 39/2008 del Consell de la Generalitat Valenciana, els **deures dels representants legals dels alumnes del Centre** (ja siguin pares, mares, tutors o tutores) són els següents:

1. 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.
2. 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.
3. Col·laborar amb el Centre educatiu.
4. Escolaritzar els seus fills o filles.
5. Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
6. Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del Centre.
7. Fomentar el respecte per i entre tots els components de la comunitat educativa.
8. Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del Centre i respondre dels desperfectes causats en aquests, en els termes de l'article 31.1 del Decret 39/2008.
9. Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles al Centre escolar.
10. Proporcionar al Centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessari conèixer per part del professorat.
11. Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills i filles i sobre el seu desenvolupament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
12. Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar dels seus fills i filles.
13. 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.
14. Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen els/les mestres.
15. Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que el Centre establisca amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
16. Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els/les mestres i el Centre.
17. Respectar i fer respectar les normes establides pel Centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
18. 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.

19. Respectar el Projecte Educatiu del Centre.

**Article 106.** Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el Centre, es procedirà d'acord amb el que disposa l'article 41.2 del Decret 39/2008, que, textualment, diu:

“En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el Centre reclame la implicació directa dels pares, mares tutors o tutores de l'alumne/a i aquests 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/a 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 aquesta 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”.

**Article 107.** D'acord amb l'article 52 del Decret 39/2008 del Consell de la Generalitat Valenciana, quan els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes, per acció o omissió, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne/a continguts en el capítol I del títol II del Decret 39/2008.

## 2.4. EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

### 2.4.1. Tipologia del personal d'administració i serveis

**Article 108.** El personal d'administració i serveis existent al Centre està compost per: conserge, personal de neteja i personal de cuina.

**Article 109.** El conserge depèn laboral i administrativament de l'Ajuntament de Vila-real. Les seues funcions i horari de treball venen determinats per la normativa establerta per l'administració local.

**Article 110.** El personal de neteja depèn laboralment de l'empresa contractada per l'Ajuntament de Vila-real. Les seues funcions i horari de treball seran els que determinen en cada moment l'empresa i l'Ajuntament.

**Article 111.** El personal de cuina depèn laboralment de l'empresa contractada a l'efecte per decisió del Consell Escolar de Centre. Les seues funcions i horari de treball seran els que acorden l'empresa i els òrgans directius del Centre, d'acord amb el Pla de Menjador.

**Article 112.** En cas que en el futur s'amplie el personal d'administració i serveis, les seues funcions i horaris seran establerts en el seu moment per les instàncies a qui corresponga legalment.

### 2.4.2. Drets del personal d'administració i serveis

**Article 113.** Les persones que realitzen les funcions 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** en l'àmbit de la convivència escolar:

1. Dret a ser respectats, a rebre un tracte adequat i a ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Dret a col·laborar amb el Centre per a establir-hi un bon clima de convivència.
3. Dret a rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol ordre 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.

**Article 114.** Totes les persones que formen part de la comunitat educativa del Centre han de respectar aquests drets.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement verídic de la possible conculcació d'aquests drets haurà de posar-ho en coneixement de les persones que corresponga per tal que es puguem prendre les mesures necessàries per corregir eixes situacions.



### **2.4.3. Deures del personal d'administració i serveis**

**Article 115.** El personal d'administració i serveis tindrà els **deures** següents:

1. Col·laborar amb el Centre per a establir-hi un bon clima de convivència.
2. Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
3. Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
4. Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
5. Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del Centre.
6. Comunicar a la Direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i bens, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en el Centre.

**Article 116.** Tot el personal d'administració i serveis del Centre té l'obligació d'acomplir aquests deures.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement verídic del possible incompliment d'aquests deures haurà de posar-ho en coneixement de les persones que corresponga per tal que es puguin prendre les mesures necessàries per corregir eixes situacions.

# **CAPÍTOL 3 :**

# **CONVIVÈNCIA I ENSENYAMENT**

## 3.1. CONVIVÈNCIA I RELACIONES INTERPERSONALS

### 3.1.1. Organització de la convivència

**Article 117.** L'organització de la convivència en l'àmbit del Centre es regularà per aquest conjunt de documents:

- Aquest Reglament de Règim Interior.
- El Pla per a una Convivència pacífica i democràtica.
- El Pla d'Acció Tutorial.
- El Programa d'Educació per a la Convivència.

**Article 118.** Tota aquesta documentació estarà permanentment a disposició dels membres de la comunitat educativa que desitgen consultar-la, es facilitarà cada curs a tot el professorat per a que en faça l'ús adequat i serà objecte de reunions informatives i formatives per als pares i mares d'alumnes.

### 3.1.2. Pla per a una Convivència pacífica i democràtica

**Article 119.** De conformitat amb el que disposa l'Ordre de 31 de març de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, el Centre ha elaborat el "Pla per a una Convivència pacífica i democràtica", com a eina per a organitzar la convivència en el Centre i com a model d'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant de conductes que alteren o perjudiquen greument la convivència entre els seus membres.

**Article 120.** En consonància amb allò que també indica l'article 27 del Decret 39/2008, el Pla de convivència pretén:

- Contribuir a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu i a la prevenció dels conflictes entre els membres de la comunitat educativa.
- Contribuir a que l'alumnat adquirisca les competències socials bàsiques per a viure i convida en una societat en constant canvi.
- Aconseguir un bon clima de convivència escolar per tal d'afavorir la millora dels rendiments acadèmics.

**Article 121.** El Pla per a una Convivència pacífica i democràtica ha estat aprovat pel Claustre de Mestres en la seua sessió ordinària del 18 d'abril de 2007, ha estat aprovat pel Consell Escolar de Centre en la seua sessió ordinària de 26 d'abril de 2007, i ha estat remès a la Direcció Territorial d'Educació.

**Article 122.** El Pla per a una Convivència pacífica i democràtica es desenvolupa en tots els seus aspectes en l'àmbit del Centre des de l'inici del curs 2007-08, mitjançant les activitats programades dins el Pla d'Acció Tutorial. Així mateix, es fa un seguiment trimestral del seu desenvolupament i de les incidències fonamentals que s'han produït al llarg del període, i un informe final, les conclusions del qual són remeses a la Direcció Territorial d'Educació de Castelló.

### 3.1.3. L'acció tutorial amb el grup-classe

**Article 123.** L'acció tutorial és una de les línies fonamentals de l'activitat docent a l'aula. Des del curs 2003-04, un Pla d'Acció Tutorial (P.A.T.) actualitzat i consensuat és l'eina amb la qual tot el professorat intenta assegurar la coherència i coordinació d'aquesta acció orientadora tot al llarg de les dues etapes educatives del Centre.

**Article 124.** El Pla d'Acció Tutorial contempla tres àmbits d'actuació, els objectius dels quals són els següents:

1. Pel que fa a l'acció tutorial amb l'alumnat:
  - a. Dedicar una sessió lectiva setmanal a realitzar activitats de tutoria, incidint en els aspectes de dinàmica de grups i de convivència, de forma que puguem actuar de forma preventiva sobre els conflictes de relació que solen aparèixer en tots els grups-classe.
  - b. Introduir l'assemblea d'aula com a eina per al diàleg, el debat i la participació en tots els grups-classe del Centre.
  - c. Desenvolupar el Programa d'Educació per a la Convivència.
  - d. Realitzar activitats al voltant de la prevenció de les drogodependències, amb ús dels materials facilitats per la Unitat de Prevenció Comunitària de l'Ajuntament de Vila-real.
  - e. Realitzar activitats dirigides al desenvolupament d'hàbits i tècniques d'estudi i treball.
2. Pel que fa a les famílies:
  - f. Fomentar la participació dels pares i mares en l'acció educativa de l'aula, mitjançant les entrevistes individuals i les reunions col·lectives.
  - g. Assegurar la informació del Centre a les famílies mitjançant un Butlletí informatiu inicial, circulars informatives i un espai específic als taulers d'anuncis dels vestíbuls d'entrada.
3. Pel que fa al professorat:
  - h. Planificar l'acció tutorial, individualment i en Equips de Cicle, per tal d'assegurar l'eficàcia del P.A.T.
  - i. Establir un procés d'intervenció coordinada en els casos d'alumnes amb conductes inadequades.
  - j. Intentar assegurar l'eficàcia de les reunions de treball i assegurar la coordinació en els Equips de Cicle.
  - k. Facilitar des de la C.C.P. als tutors/es assessorament i materials didàctics per millorar el desenvolupament del P.A.T.
  - l. Revisar trimestralment el desenvolupament del P.A.T. i introduir-hi les modificacions que calguen.

### 3.1.4. Programa d'Educació per a la Convivència

**Article 125.** Dins de l'acció tutorial té un lloc fonamental el Programa d'Educació per a la Convivència, que es desenvolupa des del curs 2004-05. L'objectiu final d'aquest Programa és intentar fer realitat en la pràctica de l'aula i de tot el Centre el primer objectiu general del Projecte Educatiu de Centre: Orientar els xiquets i les xiquetes en l'aprenentatge de la convivència democràtica.

**Article 126.** Per tal d'aconseguir l'objectiu final esmentat, el Programa d'Educació per a la Convivència concreta els següents objectius específics:

1. Fomentar en l'alumnat actituds de respecte interpersonal i intercultural per tal de conèixer sense discriminacions i valorant la riquesa de totes les cultures existents al món.
2. Ensenyar a l'alumnat estratègies de resolució dialogada i pacífica dels conflictes que es presenten en la vida diària.
3. Promoure un esperit de comprensió, amistat i solidaritat entre ells/elles i entre els pobles i països del món.

**Article 127.** El Programa d'Educació per a la Convivència contempla dues línies de treball:

1. El desenvolupament d'un conjunt d'activitats específiques d'acció tutorial seleccionades pels Equips de Cicle. Aquestes activitats es porten a terme en la sessió setmanal de tutoria que tenen tots els grups-classe en el seu horari lectiu.
2. L'aplicació d'un mètode per a la resolució de conflictes, que anomenem "Parlar fins trobar una solució", mitjançant un instrument comú: el "Racó dels conflictes".

### **3.1.5. Resolució dels conflictes mitjançant el diàleg**

**Article 128.** El mètode per a la resolució de conflictes "Parlar fins trobar una solució" intenta posar en pràctica un model nou d'intervenció, que ens permet utilitzar els conflictes com a oportunitats per a que les xiquetes i els xiquets practiquen les tècniques de resoldre problemes".

**Article 129.** Aquest mètode es basa en els següents valors i creences:

- a. Els conflictes no són roïns, sinó que són naturals i, segons com els tractem, poden tindre resultats negatius o positius.
- b. Els xiquets i les xiquetes no necessiten sempre als adults per resoldre els seus problemes, sinó que poden ser responsables i capaços de resoldre'ls per si mateixos.
- c. Errar és humà i els errors són oportunitats per aprendre.
- d. Quan hi ha problemes, busquem solucions, no culpables.
- e. No hi ha només un camí correcte, sinó que hi ha moltes formes de percebre les coses i de resoldre problemes.
- f. És humà enutjar-se i desanimar-se quan hi ha problemes. Hi ha formes respectuoses d'expressar eixos sentiments.
- g. Quan un xiquet o una xiqueta es comporta malament, el càstig no és la solució. El que cal és animar, guiar i ensenyar el comportament correcte. Els xiquets i les xiquetes es comporten bé quan se senten bé.
- h. La competitivitat no és una bona forma de motivar l'alumnat. Allò, que genera confiança i ajuda les xiquetes i els xiquets a rendir en els seus estudis i a establir relacions més profundes és la cooperació.

**Article 130.** Els objectius del mètode "Parlar fins trobar una solució" són:

1. Ajudar els/les alumnes a descobrir que els conflictes són quelcom natural i inevitable, i que cal afrontar-los com a problemes a resoldre.
2. Ensenyar els/les alumnes a actuar de manera diferent front als conflictes de la vida diària. És a dir, ensenyar-los a gestionar els conflictes de forma positiva

(sense revenges ni baralles) i, posteriorment, de forma autònoma (sense recórrer inevitablement a la intervenció de l'adult).

3. Ajudar els/les alumnes a descobrir que ells/elles són els/les responsables de canviar o millorar les seues conductes.
4. Ajudar els/les alumnes i les/els mestres a comprendre i assumir que les sancions no contribueixen a resoldre positivament els conflictes, sinó que, ben al contrari, reforcen la idea de que l'agressió és una resposta acceptable front als conflictes.
5. Ajudar els/les alumnes a descobrir que no tots els conflictes tenen la mateixa dimensió, a avaluar aquesta i a buscar-hi respostes apropiades.

**Article 131.** Per intentar aconseguir aquests objectius, el mètode es desenvolupa en 6 fases:

1. Fer una pausa. Recobrar la calma.
2. Parlar i escoltar-se mútuament.
3. Determinar què necessita cadascú.
4. Proposar solucions ("Pluja d'idees").
5. Triar la solució que agrada als dos.
6. Fer un pla. Posar-lo en pràctica.

**Article 132.** Per portar a la pràctica aquest mètode, totes les aules disposen d'un espai, anomenat "Racó dels conflictes", on els/les alumnes pot acudir i, amb la mediació del mestre/a si cal, dialogar per resoldre el conflicte i buscar formes d'actuar alternatives.

**Article 133.** A la fi de cada trimestre, els/les tutors/es valoraran, juntament amb tots els altres aspectes referits a l'acció tutorial i els referits al progrés de l'alumnat en els seus aprenentatges acadèmics, el funcionament del Racó dels conflictes i la seua utilitat per a crear un millor clima de convivència dins el grup-classe.

### **3.1.6. Incompliment de les normes i aplicació de mesures**

**Article 134.** D'acord amb l'article 28 del Decret 39/2008, podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els articles 35 i 42 del Decret (recollides als articles 139 i 147 respectivament d'aquest Reglament) que siguin realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels serveis 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 perjudici de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

**Article 135.** D'acord amb l'article 29 del Decret 39/2008, les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència hauran de complir els següents requisits:

- a. Tindran un caràcter educatiu i rehabilitador.

- b. Garantiran el respecte als drets dels alumnes. Per tant, no podran imposar-se mesures que siguin contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes.
- c. Procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.
- d. En cap cas, els/les alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació ni del seu dret a l'escolaritat.
- e. Respectaran la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne/a i hauran de contribuir a la millora del procés educatiu.

A més a més, quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial.

També podran prendre's les mesures cautelars que es consideren oportunes.

**Article 136.** D'acord amb l'article 30 del Decret 39/2008, els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne/a. 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/a, per a la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.

A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte les següents circumstàncies atenuants:

- a. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- b. La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.
- c. La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenrotllament 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.

Així mateix, 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 realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvàlida, recent incorporació al Centre o situació d'indefensió.
- e. La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- f. La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

**Article 137.** D'acord amb l'article 31 del Decret 39/2008, els/les alumnes que, individual 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 a fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment, sempre que el professorat, tutors, tutores o qualsevol membre del Centre 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 aquesta preveu.

Així mateix, els/les alumnes que sostraguen béns en el Centre hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'aquests.

Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els paràgrafs anteriors.

D'altra banda, la reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.

La direcció del Centre comunicarà a la Direcció Territorial d'Educació els fets arrellegats en aquest apartat perquè iniciï l'oportú expedient de reintegrament.

**Article 138.** D'acord amb l'article 32 del Decret 39/2008, la pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes, pares, mares, tutors o tutores en l'àmbit dels centres docents públics haurà de realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Qualsevol altre tipus de comunicació es podrà notificar per altres mitjans, en els termes que es determine reglamentàriament.

Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes, estan obligats a facilitar, a l'inici del curs o en el moment de la incorporació al Centre, l'adreça postal del seu domicili, a fi de ser notificades, si és el cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar. Els canvis de l'adreça postal del domicili que es produïsquen al llarg del curs escolar, així com de l'adreça electrònica, hauran de ser comunicats al Centre en el moment en què es facen efectius.

**Article 139.** La falta d'assistència a classe dels alumnes de manera reiterada pot fer impossible l'aplicació del caràcter continu de l'avaluació. D'acord amb el que preveu l'article 33 del Decret 39/2008, el percentatge màxim de faltes d'assistència per curs i àrea d'aprenentatge serà del 30%.

Als/A les alumnes que superen aquest màxim, se'ls aplicaran els procediments extraordinaris d'avaluació que determinarà l'Equip de Cicle i/o la Comissió de Coordinació Pedagògica del Centre.

Cada mestre/a tutor/a portarà un registre diari de les faltes d'assistència i retards de l'alumnat, al qual s'indicarà si aquesta circumstància ha estat justificada degudament per la família o no. A la fi de cada mes, els/les tutors/es passaran còpia d'aquest registre al Cap d'Estudis.

Amb la informació obtinguda d'aquests registres, l'Equip Directiu portarà a terme les accions següents:

- a. Comunicar als pares, mares o tutors d'alumnes amb moltes faltes injustificades el nombre de faltes mensual del seu fill o filla, i intentar saber-ne els motius.
- b. Recordar als pares, mares o tutors l'obligació de l'assistència a classe i de justificar les faltes.
- c. Passar a la Comissió Municipal d'Absentisme la informació pertinent d'aquells casos significatius, sol·licitant la intervenció de les instàncies que es considere necessari.



### 3.1.7. Conductes contràries a les normes de convivència

**Article 140.** D'acord amb l'article 35 del Decret 39/2008, es consideren conductes contràries a les normes de convivència del Centre les següents:

- a. Les faltes de puntualitat injustificades.
- b. Les faltes d'assistència injustificades.
- c. Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del Centre, especialment els que alteren el normal desenvolupament de les classes.
- d. Els actes d'indisciplina.
- e. Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f. El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del Centre.
- g. El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h. Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i. La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.
- j. La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del Centre i viceversa.
- k. L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del Centre.
- l. La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m. La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el Centre.
- n. La introducció al recinte escolar i l'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el Centre.
- o. Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p. La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q. La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r. L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del Centre.
- s. La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del Centre i que estiguen incloses en el seu Projecte Educatiu.

**Article 141.** D'acord amb l'article 36 del Decret 39/2008, davant les conductes contràries a les normes de convivència del Centre, tipificades a l'apartat anterior, es podran adoptar les mesures educatives correctores següents:

- a. Amonestació verbal.
- b. Compareixença immediata davant del/de la Cap d'Estudis o el Director/a.
- c. Amonestació per escrit.
- d. Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge, siguin o no utilitzats durant les activitats que es realitzen al Centre. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne/a.
- e. Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.

- f. Realització de tasques educadores per l'alumne/a en horari no lectiu, per un període màxim de 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 màxim de cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest romandrà en el Centre efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats pel professorat que li imparteix docència. El/La Cap d'Estudis organitzarà l'atenció a aquest alumnat.

**Article 142.** 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 g) i h) serà preceptiu el tràmit d'audiència als pares, mares, tutors o tutores de l'alumne/a, en un termini de deu dies hàbils.

D'altra banda, les mesures educatives correctores imposades seran immediatament executives.

**Article 143.** D'acord amb l'article 37 del Decret 39/2008, totes les mesures correctores previstes a l'article 141 hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes.

**Article 144.** D'acord amb l'article 38 del Decret 39/2008, correspon al Director/a 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.

Al Director/a del Centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent, d'acord amb el que estableix el Decret 39/2008, aquest Reglament de Règim Interior i el Pla de convivència, sense perjudici de les competències atribuïdes a aquest efecte al Consell Escolar del Centre.

No obstant això, d'acord amb l'annex I del Decret 39/2008, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes a l'article 141, i per tal que aquestes siguen el més formatives possible i afavoridores de la convivència en el Centre, el Director/a podrà delegar:

- En el/la mestre/a present en el moment de realització de la conducta contrària a les normes de convivència per a la imposició de les mesures correctores a), b), c), d) i e).
- En el/la Cap d'Estudis per a la imposició de les mesures correctores f) i g).

**Article 145.** D'acord amb l'article 39 del Decret 39/2008, 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 141.

En aquest registre de mesures educatives correctores s'inclourà la descripció de la conducta que l'ha motivada, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada.

Posteriorment, el Director/a del Centre, o la persona en qui delegue, ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb el que estableix l'Ordre 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.

**Article 146.** D'acord amb l'article 40 del Decret 39/2008, les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de comissió.

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

**Article 147.** D'acord amb l'article 41 del Decret 39/2008, en aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne/a continue presentant reiteradament conductes perturbadores per a la convivència en el Centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumne, 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/a que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de les esmentades conductes.

D'altra banda, en aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el Centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne/a i aquests 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/a continguts en el capítol I del títol II i el compliment dels deures recollits en el capítol II del mateix títol II del Decret 39/2008. L'administració educativa, si considera que aquesta conducta causa greu dany al procés educatiu de l'alumne/a, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

### **3.1.8. Conductes greument perjudicials per a la convivència**

**Article 148.** D'acord amb l'article 42 del Decret 39/2008, 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 a l'article 139 d'aquest Reglament.
- b. L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c. Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d. L'assetjament escolar.
- e. La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f. La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- g. Els danys greus causats en els locals, materials o documents del Centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h. Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del Centre.

- i. Les actuacions que puguin perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j. La introducció en el Centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k. Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del Centre si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l. La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el Centre.
- m. La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- n. La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el Centre.
- o. L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del Centre.
- p. Actes atemptatoris respecte al Projecte Educatiu del Centre.

**Article 149.** D'acord amb l'article 43 del Decret 39/2008, davant de les conductes tipificades en les lletres h), m) i n) de l'article 148, les mesures disciplinàries que poden imposar-se són les següents:

- a. Realització de tasques educadores per part de l'alumne/a, 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/a 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, aquest romandrà en el Centre efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats pel professorat que li imparteix docència. El/La Cap d'Estudis organitzarà l'atenció a aquest alumnat.

Així mateix, les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en totes les altres conductes tipificades a l'article 148, són les següents:

- e. Suspensió del dret d'assistència al Centre 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/a haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li imparteix docència. El/La Cap d'Estudis i el/la tutor/a de l'alumne/a faran el seguiment de la realització d'aquests treballs acadèmics una vegada a la setmana. A aquest efecte, l'alumne/a sancionat/da acudirà al Centre en companyia del seu pare, mare o tutor/a en l'horari prèviament establert entre el Centre i la família.
- f. Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar aquesta mesura disciplinària, l'administració educativa li proporcionarà a l'alumne/a una plaça escolar en un altre Centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels serveis complementaris que siguin necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.

**Article 150.** D'acord amb l'article 44 del Decret 39/2008, la Direcció del Centre comunicarà, simultàniament al Ministeri Fiscal i a la Direcció Territorial d'Educació,

qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

**Article 151.** D'acord amb els articles 45, 46 i 47 del Decret 39/2008, les conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.

L'aplicació d'aquest expedient haurà de seguir les següents fases:

1. Fase inicial: decisió i comunicació d'incoació d'expedient.
2. Fase d'instrucció i proposta de resolució.
3. Fase de resolució i notificació.

En cada una d'aquestes tres fases se seguiran els procediments següents:

- Fase inicial: decisió i comunicació d'incoació d'expedient:
  1. Correspon al Director/a del Centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'alumnat.
  2. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils des del coneixement dels fets.
  3. El Director/a del Centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:
    - a. El nom i els cognoms de l'alumne/a.
    - b. Els fets imputats.
    - c. La data en què es van produir.
    - d. El nomenament de la persona instructora.
    - e. El nomenament d'un/a secretari/a, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor/a.
    - f. Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudici de les que puguin adoptar-se durant el procediment.
  4. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne/a presumpte/a autor/a dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores. En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.
  5. 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.
- Fase d'instrucció i proposta de resolució:
  6. L'instructor/a 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 convenientes per a l'esclariment dels fets.
  7. Practicades les actuacions anteriors, l'instructor/a formularà proposta de resolució, que es notificarà al pare, mare, tutor o tutora de l'alumne/a.
  8. Es concedirà audiència al pare, mare, tutor o tutora de l'alumne/a per un termini de deu dies hàbils. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguin tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat/da.

9. La proposta de resolució haurà de contindre:
    - a. Els fets imputats a l'alumne/a en l'expedient.
    - b. La tipificació que es pot atribuir a aquests fets, segons el que preveu l'article 147 d'aquest Reglament.
    - c. La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
    - d. La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes a l'article 148 d'aquest Reglament.
    - e. La competència del Director/a del Centre per a resoldre l'expedient.
  10. Quan raons d'interès públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat/da, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la meitat els terminis establits per al procediment ordinari.
- Fase de resolució i notificació:
    11. 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.
    12. La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:
      - a. Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne/a.
      - b. Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.
      - c. Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
      - d. El contingut de la sanció i la data d'efecte d'aquesta.
      - e. L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i el termini per a interposar-la.
    13. La resolució de l'expedient per part del Director/a del Centre 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 prevista en l'article 148.f del present Reglament, contra la qual es podrà recórrer davant de la Conselleria d'Educació.
    14. La resolució del Director/a del Centre podrà ser revisada en un termini màxim de cinc dies pel Consell Escolar del Centre a instància dels pares, mares, tutors o tutores legals dels alumnes, d'acord amb el que estableix l'article 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.  
A aquest efecte, el Director/a convocarà una sessió extraordinària del Consell Escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància, perquè aquest òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i pugua proposar les mesures oportunes.

**Article 152.** D'acord amb l'article 48 del Decret 39/2008, les conductes tipificades a l'article 148 d'aquest Reglament prescriuen en el termini de tres mesos comptadors a partir de la seua comissió.

Així mateix, les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

**Article 153.** D'acord amb l'article 49 del Decret 39/2008, en incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, el/la Director/a del Centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor/a 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.

L'aplicació d'aquestes mesures cautelars provisionals haurà de basar-se en els següents criteris:

Podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.

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.
2. Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del Director/a del Centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor/a 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 perjudici que aquesta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es proposa, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de Centre.
  3. El/La Director/a podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.
  4. Aquestes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.
  5. Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, durant la impartició d'aquestes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest romandrà en el Centre efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats pel professorat que li imparteix docència. El/La Cap d'Estudis del Centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.
  6. Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al Centre, el/la tutor/a entregarà a l'alumne/a 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.
  7. 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/a va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

## 3.2. ORGANITZACIÓ DE L'ENSENYAMENT

### 3.2.1. Calendari escolar, períodes i horaris lectius

**Article 154.** El calendari escolar és establert per a cada curs escolar per la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana, mitjançant una Resolució que inclou els dies d'inici i acabament del curs, els dies festius i els períodes de vacances.

D'acord amb la disposició addicional quinta de la Llei Orgànica 2/2006, d'Educació, el calendari escolar tindrà un mínim de 175 dies lectius.

Per a establir els dies festius de la localitat, s'estarà a les decisions del Consell Escolar Municipal i a les autoritzacions específiques de la Conselleria d'Educació.

**Article 155.** Els períodes lectius del curs escolar vénen delimitats pels períodes de vacances de Nadal, de Pasqua i d'estiu.

**Article 156.** L'horari lectiu del Centre haurà de contemplar les característiques de les dues etapes educatives i les diferents activitats complementàries i/o de serveis que puguen ser organitzades pel Centre i per l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes.

**Article 157.** L'horari lectiu d'Educació Infantil prendrà com a referència allò que disposa l'Ordre de 21 de juliol de 1992. En cap cas es contemplarà una distribució del temps escolar per àrees o àmbits d'experiència, donat el caràcter globalitzador i integrador del model curricular. El temps de recreació es distribuirà entre les sessions de matí i vesprada, i serà de 3 hores i 40 minuts setmanals.

Així mateix, l'article 9 del Decret 38/2008, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual s'estableix el currículum del segon cicle de l'Educació Infantil, indica que "la intervenció educativa en aquesta etapa haurà d'orientar-se gradualment a cada xiquet/a en la iniciació de l'adquisició d'hàbits i rutines, atenent les característiques de la infància. El temps ha d'organitzar-se de manera que pugua donar resposta a les necessitats biològiques d'alimentació, d'higiene, de descans, de seguretat, de relació i de comunicació, entre altres".

**Article 158.** La incorporació inicial de l'alumnat que accedeix per primera vegada al centre (alumnes de 3 anys) es realitzarà en xicotets grups, aproximadament de cinc en cinc, de forma escalonada en el temps, incorporant-se cada un d'aquests grups en intervals d'un dia. El grup inicial anirà incrementant-se amb la incorporació de la resta d'alumnes del grup fins a quedar conclòs el procés.

L'equip docent de l'etapa determinarà els grups d'alumnes que s'han d'incorporar cada dia. Aquests grups s'establiran de manera aleatòria (per sorteig, per ordre alfabètic,...), però podran tindre's en compte criteris com ara: l'existència de germans matriculats al Centre, necessitats familiars provocades pels horaris de treball dels pares,... o altres circumstàncies justificades que aconsellen contemplar la prioritat de la incorporació del xiquet/a a l'escola.

**Article 159.** D'acord amb l'Ordre de 28 d'agost de 2007, de la Conselleria



d'Educació, l'horari lectiu d'Educació Primària constarà de 25 sessions setmanals, que inclouran el temps de recreació, considerat part integrant del procés d'ensenyament i aprenentatge.

El període diari de recreació es realitzarà en la jornada lectiva del matí, preferentment entre les hores centrals; serà, com a màxim, de 30 minuts; i respectarà la proporcionalitat entre el temps lectiu que correspon a les distintes àrees curriculars, de l'etapa.

**Article 160.** La distribució de les sessions setmanals per a impartir cada una de les àrees curriculars en els diferents nivells i cicles d'Educació Primària tindrà en compte allò que estableix l'Ordre de 28 d'agost de 2007 i els projectes lingüístics autoritzats en aquest Centre, esmentats als punts 6 i 7 de l'article 5 d'aquest Reglament.

Per tant, fent ús de la possibilitat d'opció que contempla l'article 4 de l'Ordre esmentada, el Centre opta per l'opció C, que consisteix a incorporar l'àrea de Castellà a partir del 3r nivell d'Educació Primària, seguint així el model de distribució de les sessions setmanals que figura a l'annex III de l'Ordre.

**Article 161.** Amb l'objectiu de poder desenvolupar activitats conjuntes de formació del professorat en el Centre, el Claustre de Mestres, amb l'aprovació del Consell Escolar, podran sol·licitar l'autorització d'un horari extraordinari, tot garantint el nombre total d'hores lectives setmanals exigint per la normativa vigent.

**Article 162.** Per al desenvolupament d'altres programes educatius aprovats pel Consell Escolar (com ara el Programa d'Acompanyament Escolar) podrà utilitzar-se, en funció de les necessitats organitzatives, l'horari de 8 a 9 del matí i una franja horària entre les 5 i les 7 de la vesprada.

**Article 163.** El servei de menjador funcionarà cada dia lectiu en horari de 12 a 15 de la vesprada, d'acord amb el Pla de Menjador elaborat cada curs per l'Equip Directiu i autoritzat per la Direcció Territorial d'Educació de Castelló.

**Article 164.** El servei de l'Escola Matinera funcionarà cada dia lectiu en l'horari que acorden per a cada curs l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes, que és l'entitat gestora del servei, i l'empresa contractada a aquest efecte. Hom procurarà que aquest horari siga, almenys, de les 7'30 a les 9 del matí.

**Article 165.** Per a la realització de les activitats extraescolars de tipus lúdic, esportiu, ..., organitzades pel Centre i per l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes, es podran utilitzar les següents franges horàries, sempre que siguin no lectives: de 12 a 13, de 15 a 17 i de 17 a 19 hores.

**Article 166.** Correspondrà a l'Equip Directiu organitzar cada principi de curs tots els horaris del Centre, intentant coordinar adequadament totes les activitats, per tal de fer un bon ús de les instal·lacions del Centre i evitar interferències entre les distintes activitats.

Totes les activitats i tots els horaris establerts cada curs hauran de fer-se constar a la Programació General Anual i hauran de ser aprovats pel Consell Escolar de Centre.

### 3.2.2. Àrees d'aprenentatge

**Article 167.** D'acord amb l'article 4 del Decret 38/2008, de 8 de març, del Consell de la Generalitat Valenciana, les àrees d'aprenentatge en l'etapa d'Educació Infantil seran:

- El coneixement de si mateix i autonomia personal.
- El medi físic, natural, social i cultural.
- Els llenguatges: comunicació i representació.

El Projecte Curricular d'Educació Infantil recollirà l'adaptació al context propi del Centre dels objectius, continguts, metodologia i criteris d'avaluació que contempla l'annex del Decret 38/2008.

**Article 168.** D'acord amb l'article 6 del Decret 111/2007, de 20 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, les àrees d'aprenentatge en l'etapa d'Educació Primària seran:

- Coneixement del medi natural, social i cultural.
- Educació artística.
- Educació física.
- Castellà: llengua i literatura.
- Valencià: llengua i literatura.
- Llengua estrangera.
- Matemàtiques.

El Projecte Curricular d'Educació Primària i els corresponents Programes d'Àrea Curricular recolliran l'adaptació al context propi del Centre dels objectius, continguts, metodologia i criteris d'avaluació que contempla l'annex del Decret 111/2007.

**Article 169.** D'acord amb l'article 6.2 del Decret 111/2007, de 20 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, l'ensenyament de la religió s'ha d'impartir en tots els cursos de l'etapa i s'ha d'ajustar al que estableix la disposició addicional segona del mateix Decret.

Aquesta disposició indica que les mares, pares o tutors, al principi de l'etapa, manifestaran la voluntat que els/les seus/es fills/es reben o no ensenyaments de religió. Aquesta decisió, que podrà ser modificada al principi de cada curs acadèmic, es comunicarà mitjançant un escrit dirigit a la direcció del Centre, que quedarà arxivat al corresponent expedient acadèmic.

D'acord amb eixa mateixa disposició, l'alumnat les mares, els pares o els tutors del qual no hagen sol·licitat que els siguen impartits ensenyaments de religió, serà atès per un/a mestre/a del Centre, que dirigirà i orientarà activitats educatives adequades a la seua edat, que en cap cas inclouran continguts curriculars associats al coneixement del fet religiós ni a qualsevol altra àrea de l'etapa.

**Article 170.** D'acord amb l'article 6.3 del Decret 111/2007, de 20 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, en el 5é nivell de l'etapa d'Educació Primària s'impartirà l'àrea d'Educació per a la Ciutadania i els Drets Humans, en la qual es prestarà especial atenció a la igualtat de drets i deures entre homes i dones.

**Article 171.** D'acord amb l'article 6.4 del Decret 111/2007, de 20 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, al 3r cicle d'Educació Primària es podrà impartir una segona llengua estrangera, d'acord amb el que dispose la Conselleria d'Educació.

### 3.2.3. Línia pedagògica

**Article 172.** La línia pedagògica marcada pel Projecte Educatiu del Centre es basa en els quatre pilars de l'educació que recull l'anomenat "Informe Delors" (1996): aprendre a ser, aprendre a conèixer, aprendre a conèixer i aprendre a fer.

Partint d'aquests quatre pilars, el Projecte Educatiu estableix els trets d'identitat següents, com a principis que han de guiar tota l'acció educativa del Centre:

1. Educació en valors humans
2. L'educació com a tasca de tota la societat
3. Participació i gestió institucional
4. Llengua d'ensenyament i normalització lingüística
5. Arrelament al medi
6. Interculturalitat
7. Coeducació
8. Aconfessionalitat
9. Tractament de la diversitat
10. Línia metodològica
11. Projecció cap al futur
12. Formació permanent a l'escola

**Article 173.** Un dels apartats esmentats a l'article anterior, especifica que les bases fonamentals de la línia metodològica a seguir en el Centre seran els següents:

1. Entendre l'educació com a procés integral.
2. Tindre presents els diversos tipus de continguts a l'hora d'organitzar i valorar el procés d'ensenyament-aprenentatge (conceptes, procediments i actituds).
3. Adoptar un sistema de treball que pugui anar fomentant en l'alumnat una actitud curiosa, crítica i investigadora.
4. Fomentar la corresponsabilitat de professorat i alumnat en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
5. Potenciar l'esforç personal i col·lectiu per aconseguir avanços en l'aprenentatge i en la convivència diària.
6. Admetre la diversitat de ritmes evolutius, de capacitats intel·lectuals, de motivacions i interessos, i intentar donar-hi resposta.
7. Ajustar el grau d'exigència a les possibilitats reals de cadascú, al seu procés evolutiu, i no exigir a tots el mateix resultat i en el mateix moment.
8. Practicar una "pedagogia de l'èxit", valorant principalment els avanços aconseguits per cadascú, en lloc d'insistir en una "pedagogia del fracàs", que destaca sobremanera els errors i les deficiències.

**Article 174.** D'acord amb l'article 6 del Decret 111/2007, de 20 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, caldrà tindre en compte també els aspectes següents pel que fa a les àrees d'aprenentatge d'Educació Primària:

- Les àrees de Valencià, Castellà i Matemàtiques, atenent el seu caràcter instrumental per a l'adquisició d'altres coneixements, hauran de rebre una especial consideració.
- La lectura i la comprensió lectora, l'expressió oral i escrita, la comunicació audiovisual i les tecnologies de la informació i la comunicació s'han de treballar en totes les àrees.
- L'organització dels continguts en àrees s'ha d'entendre sense perjudici del caràcter global i integrador de l'etapa.

### 3.2.4. Planificació i programació docent

**Article 175.** Tot el professorat del Centre, mitjançant els distints òrgans, equips i comissions de treball, participarà en la planificació i programació de l'acció docent de cada curs escolar.

A l'inici del curs escolar, l'Equip Directiu presentarà al Claustre de Mestres una proposta de Pla Anual que serà debatuda i enriquida pels Equips de Cicle i, posteriorment, serà sotmesa a l'aprovació del Claustre.

Els Equips de Cicle i les Comissions elaboraran els seus propis plans de treball per al curs escolar, establint objectius, activitats a realitzar i temporització.

Tota aquesta planificació serà incorporada per l'Equip Directiu a la Programació General Anual.

**Article 176.** Tal com indica l'article 123 d'aquest Reglament, els Equips de Cicle planificaran, anual i trimestralment, l'acció tutorial a desenvolupar al llarg del curs en l'àmbit del cicle.

Posteriorment, cada tutor/a adaptarà eixa planificació conjunta al seu grup-classe, programant la seua acció tutorial d'acord amb les característiques i necessitats detectades en tot allò que respecta a la millora de la convivència, les relacions interpersonals, l'organització del propi grup,... així com a l'organització del procés d'ensenyament-aprenentatge, l'orientació per a l'estudi, ...

**Article 177.** A principi de curs, els/les mestres-tutors/es del mateix nivell coordinaran la seua acció docent en les diferents àrees curriculars.

Posteriorment, cada mestre/a tutor/a planificarà i programarà la seua acció docent en cada una de les àrees curriculars que haja de impartir en el seu grup-classe. Per realitzar aquesta tasca tindrà en compte:

- Els resultats acadèmics del seu grup-classe durant el curs escolar anterior.
- Els resultats de l'avaluació inicial de l'alumnat.
- L'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (n.e.s.e.) i les Adaptacions Curriculars Individuals corresponents.
- El Projecte Curricular del Centre i els distints Programes d'Àrea Curricular aprovats pel Claustre de Mestres, d'acord amb allò que estableix l'article 91 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres.
- El material didàctic aprovat pel Claustre i pel Consell Escolar per a ser adquirit i utilitzat per l'alumnat per a cada nivell (llibres de text, material complementari,...).

Així mateix, els/les mestres especialistes d'alguna àrea curricular (Música, Educació Física, Anglès, Religió) elaboraran igualment les seues programacions anuals.

Les programacions d'àrea quedaran reflectides en el document anomenat Pla Anual del Mestre/a (P.A.M.), una còpia del qual es lliurarà a l'Equip Directiu.

**Article 178.** Un cop elaborats els Plans Anuals del Mestre/a (P.A.M.) esmentats a l'article anterior, abans d'iniciar cada unitat didàctica, el professorat elaborarà el Programa d'Unitat Curricular (P.U.C.), on dissenyarà els distints aspectes de la seua intervenció didàctica a curt termini: objectius i continguts de la unitat, activitats a desenvolupar, temporització, atenció a la diversitat, instruments i criteris d'avaluació,

...

### 3.2.5. Organització i agrupament dels alumnes

**Article 179.** Tot l'alumnat estarà matriculat al nivell educatiu que li corresponga per la seua data de naixement, tret que haja repetit algun curs en Educació Primària o que hi haja alguna resolució específica de la Direcció Territorial d'Educació que indique el contrari.

**Article 180.** D'acord amb la normativa vigent, l'alumnat d'Educació Primària podrà repetir un curs al llarg de l'etapa si l'equip docent considera que el seu nivell d'aprenentatge no li permet seguir les activitats previstes en el grup-classe que li correspondria per edat.

**Article 181.** D'acord amb l'article 9 de l'Ordre de 16 de juliol de 2001, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials, i per decisió del Claustre de Mestres, adoptada en la seua reunió ordinària del dia 5 de juny de 2003, quan en un nivell educatiu hi haja dos o més grups-classe, la seua composició haurà de ser heterogènia, de forma que no hi haja un grup-classe de nivell més alt i un altre grup-classe de nivell més baix. Per tant, a l'hora d'establir la composició dels grups-classe, es tindran en compte els criteris següents:

- El nombre d'alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (n.e.s.e.), bé siga per necessitats educatives especials (n.e.e.) o per necessitats de compensació educativa (n.c.e.).
- El nombre d'alumnes que presenten problemes de comportament.
- El nombre d'alumnes sense dificultats d'aprenentatge.
- El nombre de xiques i el nombre de xics.
- El nombre d'alumnes total del grup.

A l'hora d'incorporar nous alumnes als grups-classe ja constituïts, bé siga per haver de repetir curs o per ser alumnes de nova matriculació al Centre, també es tindran en compte aquests criteris, tot intentant que els grups-classe no es desequilibren entre ells.

**Article 182.** Quan, tot i aplicar els criteris anteriors, els grups-classe d'un mateix nivell queden molt descompensats, l'Equip de Cicle i l'Equip Directiu es reuniran per tal de valorar si convé:

- Mantindre sense canvis la composició dels grups-classe, aplicant, si cal, altres mesures com: augment dels reforços individuals, grups de reforç,...
- Passar alumnes d'un grup a l'altre.
- Refer els dos grups de cap nou.

Aquestes valoracions es faran a final de curs. Excepcionalment, quan la situació ho requerisca, podrà plantejar-se introduir canvis en la composició dels agrupaments durant el curs.

En qualsevol cas, les propostes de canvis en la composició dels grups-classe hauran de ser justificades davant la Comissió de Coordinació Pedagògica, i hauran de ser aprovades pel Claustre de Mestres.

**Article 183.** Un cop establerts els grups-classe heterogenis tal com s'indica a l'article 180, els Equips de Cicle podran establir agrupaments flexibles homogenis per tal de treballar continguts específics de les àrees instrumentals (Valencià, Castellà i Matemàtiques) i amb l'objectiu d'adaptar al màxim les propostes didàctiques al nivell real d'aprenentatge de cada alumne o grup d'alumnes.

### 3.2.6. Orientació personal i acadèmica de l'alumnat

**Article 184.** Orientar l'alumnat en els processos d'aprenentatge és una de les funcions dels tutors/es que estableix l'article 52 d'aquest Reglament, d'acord amb l'article 85 del del Reglament Orgànic i Funcional de Centres.

Per poder desenvolupar adequadament aquesta funció, els/les mestres-tutors/es comptaran amb la col·laboració de la Comissió de Coordinació Pedagògica i l'assessorament del personal del Servei Psicopedagògic Escolar.

**Article 185.** Per desenvolupar aquesta funció orientadora, els/les mestres-tutors/es buscaran els moments adequats al llarg del curs per poder reunir-se individualment amb els/les alumnes del seu grup-classe i amb els seus pares i mares, amb l'objectiu de revisar i valorar el seu procés d'aprenentatge, detectar avanços i dificultats, i anar orientant aquest procés.

**Article 186.** L'alumnat del nivell de 6é d'Educació Primària serà objecte d'una orientació més específica per part dels tutors i tutores de cara al seu pas a un Institut d'Educació Secundària per a iniciar una nova etapa educativa.

### 3.2.7. Seguiment i avaluació dels aprenentatges

**Article 187.** D'acord amb l'article 2 de l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil serà global, contínua i formativa, relacionada amb les capacitats expressades en els objectius de cicle i en els criteris d'avaluació previstos al Decret 38/2008, que estableix el currículum d'aquesta etapa.

**Article 188.** D'acord amb l'article 6 de la mateixa Ordre, l'avaluació del procés d'aprenentatge dels xiquets i xiquetes es realitzarà en termes qualitius, tot expressant els progressos efectuats i, si és el cas, les mesures complementàries adoptades per als xiquets i xiquetes que ho requerisquen.

**Article 189.** D'acord amb l'article 7 de la mateixa Ordre, en començar l'escolarització, el Centre iniciarà l'historial educatiu de cada xiquet/a, que constarà dels documents següents:

1. El Qüestionari d'inici de l'escolaritat, que cada tutor/a haurà de reomplir mitjançant l'entrevista inicial amb el pare i/o la mare de cada xiquet/a.
2. L'Informe inicial de cada xiquet/a.
3. L'Informe qualitatiu de final de curs, que serà elaborat pel tutor o tutora a la fi del primer i segon curs del cicle.
4. L'Informe qualitatiu de final d'etapa, que serà elaborat pel tutor o tutora a la fi del tercer i últim curs de l'etapa, i que haurà de ser signat per aquest/a i per la direcció del Centre.

Aquests informes qualitius aniran acompanyats, si és procedent, de còpia dels informes realitzats per altres professionals, així com de còpia dels butlletins informatius que es lliuren trimestralment a les famílies.

**Article 190.** Abans d'acabar cada trimestre, cada tutor/a d'Educació Infantil, amb la col·laboració de l'Equip de Cicle, avaluarà el progrés de cada alumne/a en cada una

de les àrees curriculars i reomplirà l'Acta d'avaluació corresponent, que serà lliurada a l'Equip Directiu.

Posteriorment, cada tutor/a elaborarà un informe d'avaluació per a les famílies que, amb un lleguatge senzill i fàcil d'interpretar, reflectirà el progrés aconseguit per l'alumne/a en els distints continguts desenvolupats al llarg del trimestre i, si és procedent, les mesures educatives complementàries adoptades per garantir eixe progrés. Aquest informe serà lliurat personalment al pare o mare de cada alumne/a mitjançant reunió convocada a l'efecte.

**Article 191.** D'acord amb l'article 2 de l'Ordre de 13 de desembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, l'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat d'Educació Primària serà contínua, formativa i global, i tindrà en compte el seu progrés en el conjunt de les àrees curriculars.

El procés d'avaluació contínua haurà de permetre detectar les dificultats d'aprenentatge en el moment en què es produïsquen, esbrinar-ne les causes i reorientar la intervenció educativa, tot adaptant-la a les capacitats, ritmes, interessos i motivacions de l'alumnat.

Sense perjudici del caràcter global i integrador de l'etapa, els/les mestres prendran com a referents bàsics d'avaluació els objectius i els criteris d'avaluació establerts al Projecte Curricular d'Etapa i als distints Programes d'Àrea Curricular (P.A.C.).

**Article 192.** En cada cicle d'Educació Primària es realitzaran 6 avaluacions, coincidint amb cada un dels trimestres de cada curs escolar, i una avaluació final.

Els resultats de l'avaluació del progrés de l'alumnat en cada àrea s'expressaran en els termes establerts a l'article 5 de l'Ordre de 13 de desembre de 2007, que són: Excel·lent, Notable, Bé, Suficient i Insuficient, considerant-se qualificació negativa aquesta última i positives les altres quatre.

**Article 193.** Abans d'acabar cada trimestre, tot el professorat que imparteix alguna àrea en cada grup-classe d'Educació Primària es reunirà en sessió d'avaluació, coordinada pel tutor o tutora del grup, per valorar de manera contínua, objectiva i contrastada els aprenentatges de cada alumne/a i l'evolució global del grup-classe. Prèviament, cada mestre/a haurà anotat a la corresponent acta buida els resultats de l'avaluació de l'àrea o àrees per ell/a impartides.

Els/Les tutors/es prendran nota de les observacions i valoracions fetes pels distints membres de l'Equip Docent durant la sessió d'avaluació esmentada, per traslladar-les, si cal, al propi alumnat i als seus pares i mares, de forma que puguen anar superant-se conjuntament les dificultats trobades durant el període lectiu avaluat.

**Article 194.** Després de la sessió d'avaluació, cada tutor/a lliurarà a l'Equip Directiu l'acta amb totes les qualificacions anotades pel professorat, per tal que aquestes dades puguen ser introduïdes al programa de gestió del Centre i generar així, l'Acta d'avaluació oficial i els Butlletins informatius per a les famílies.

Posteriorment, cada tutor/a afegirà al Butlletí individual d'avaluació totes aquelles valoracions que considere oportunes comunicar als pares i mares de l'alumne/a. També s'hi afegiran, si és procedent, els informes elaborats per altres mestres que puguen haver intervingut en el procés d'aprenentatge de l'alumne/a, ja siga a l'Aula de Necessitats Educatives Especials, a l'Aula d'Acollida, .... Aquests informes seran lliurats personalment al pare o mare de cada alumne/a mitjançant reunió convocada a l'efecte.

**Article 195.** Un cop realitzades totes les sessions d'avaluació, i recollides per l'Equip Directiu totes les dades corresponents, la Comissió de Coordinació Pedagògica es reunirà per tal de conèixer els resultats globals, fer les valoracions oportunes i proposar al Claustre de Mestres les mesures que es consideren necessàries per intentar millorar els resultats obtinguts.

**Article 196.** D'acord amb l'article 6 de l'Ordre de 13 de desembre de 2007, els documents oficials que han d'utilitzar-se en el procés d'avaluació en Educació Primària són els següents:

1. L'Expedient acadèmic de cada alumne/a, que s'omplirà a la fi de cada cicle amb les signatures del tutor/a, el/la secretari/a i el vist-i-plau de la Direcció. El seu contingut haurà d'ajustar-se al model establert per la Conselleria d'Educació, .
2. L'Acta d'avaluació de final de Cicle de cada grup-classe, que comprendrà la relació nominal de l'alumnat del grup, els resultats de l'avaluació de cada una de les àrees i les decisions relatives a la promoció o no al cicle o etapa següent. Aquesta Acta s'omplirà també a la fi de cada cicle, s'ajustarà al model establert per la Conselleria d'Educació i serà signada pel tutor/a del grup-classe, amb el vist-i-plau de la Direcció del Centre.
3. L'Historial acadèmic d'Educació Primària. És el document oficial que reflecteix els resultats de l'avaluació i les decisions relatives al progrés acadèmic de cada alumne/a al llarg de l'etapa. Té, per tant, validesa oficial acreditativa dels estudis realitzats. S'ajustarà al model establert per la Conselleria d'Educació i serà estès en imprés oficial per la Secretaria del Centre, amb el vist-i-plau de la Direcció. S'obrirà un historial per a cada alumne/a en incorporar-se a l'etapa, s'hi farà constar el número assignat per la Conselleria d'Educació i es lliurarà a l'alumne/a en finalitzar l'etapa. Posteriorment, s'enviarà còpia a la Secretaria del centre d'Educació Secundària on es matricule l'alumne/a, prèvia petició d'aquella.
4. L'Informe personal per trasllat. Serà elaborat pel tutor o tutora, a partir de les dades facilitades per tot el professorat del grup-classe, en el cas que un/a alumne/a es trasllade a un altre Centre sense haver conclòs un cicle d'Educació Primària, i per tal de garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge. Seguint el model elaborat pel Centre, s'hi faran constar: les dades d'identificació del Centre i de l'alumne/a; els resultats parcials d'avaluació, en cas que s'hagen emès en eixe període; l'aplicació, si és el cas, de mesures educatives de reforç i de les adaptacions curriculars significatives; i totes aquelles observacions que es consideren oportunes sobre el progrés general de l'alumne/a. Serà signat pel tutor/a, amb el vist-i-plau de la Direcció del Centre. Quan el trasllat de l'alumne/a es produïska a la fi del primer o del segon cicle de l'etapa, aquest Informe serà substituït per l'Informe d'aprenentatge que s'indica tot seguit.
5. L'Informe d'aprenentatge de cada alumne/a. Serà omplit a la fi de l'etapa pel tutor o tutora de 6é, amb la informació facilitada per tot el professorat del grup-classe. El Centre elaborarà el model d'aquest Informe prenent com a referència el model facilitat per la Conselleria d'Educació. L'Informe donarà informació sobre el grau d'adquisició dels aprenentatges per part de l'alumne/a, especialment dels que condicionen més el seu progrés educatiu, i sobre aquells aspectes que es consideren rellevants per a garantir una atenció individualitzada. Serà signat pel tutor/a, amb el vist-i-plau de la Direcció, i s'adjuntarà a l'Historial acadèmic d'Educació Primària.



**Article 197.** Correspon a la Secretaria del Centre la custòdia de l'històric educatiu de cada alumne/a del Centre. Quan es matricule un/a nou/va alumne/a procedent d'un altre Centre, el/la secretari/a del Centre sol·licitarà l'històric educatiu al Centre d'origen. Així mateix, quan un/a alumne/a del Centre es trasllade a un altre Centre, el/la secretari/a hi remetrà el seu històric educatiu, prèvia sol·licitud escrita de la Secretaria del nou Centre.

Igualment correspon a la Secretaria del Centre l'expedició de les certificacions que siguin sol·licitades respecte d'aquesta documentació.

Atès el seu caràcter, qualsevol sol·licitud de consulta d'aquests documents d'avaluació haurà de ser autoritzada prèviament per la Direcció del Centre.

**Article 198.** El Centre afavorirà la comunicació a la família de cada alumne/a de l'evolució del seu procés d'aprenentatge. A tal efecte, després de cada sessió d'avaluació, el/la tutor/a de cada grup-classe convocarà a cada una de les famílies dels seus alumnes per tal de lliurar-los el Butlletí Informatiu corresponent i facilitar-los, oralment i/o per escrit, la informació oportuna sobre els resultats de l'avaluació, els criteris de valoració aplicats, la seua actitud i esforç en classe, les mesures de suport individual aplicades, ... Així mateix, aquesta reunió podrà servir per sol·licitar de la família la seua implicació i col·laboració en el procés d'aprenentatge del seu fill/a, amb mesures concretes per aplicar a l'àmbit familiar. En el cas de la reunió posterior a la finalització d'un cicle d'Educació Primària, el/la tutor/a informarà també a la família de la promoció del seu fill/a al cicle següent o de la permanència un any més en el mateix cicle.

**Article 199.** En el cas que el pare o la mare no acudesquen a les reunions esmentades a l'article anterior i no comuniquen la seua possibilitat i disposició d'acudir-hi en un altre moment, el Butlletí informatiu quedarà custodiat pel tutor/a fins que es pugui realitzar una nova reunió. Des de la tutoria i, si cal, des de l'Equip Directiu, s'insistirà amb els pares respecte a la importància de la seua assistència a les reunions i entrevistes informatives. Si la no assistència de la família persisteix al llarg del curs, els Butlletins informatius d'avaluació seran remesos per la Secretaria del Centre a la família en acabar el curs escolar, mitjançant correu ordinari.

**Article 200.** D'acord amb el punt 4 de l'article 9 de l'Ordre de 13 de desembre de 2007, amb les dades consignades en les Actes d'avaluació d'Educació Primària, esmentades a l'article 194 d'aquest Reglament, s'elaborarà un Informe dels resultats de l'avaluació final de l'alumnat, segons el model establert per la Conselleria d'Educació. Aquest Informe s'inclourà a la Memòria de fi de curs que serà remesa a la Direcció Territorial d'Educació.

### **3.2.8. Valoració del procés d'ensenyament-aprenentatge**

**Article 201.** A més de l'evolució dels aprenentatges de l'alumnat, el professorat revisarà i avaluarà els processos d'ensenyament, la seua pròpia pràctica docent i l'organització i funcionament del Centre.

D'acord amb l'article 15 de l'Ordre de 13 de desembre de 2007, aquesta avaluació haurà d'incloure almenys els elements següents:

- L'organització i gestió dels espais, temps i recursos del Centre.
- L'acció coherent, coordinada i progressiva dels equips docents.

- El funcionament coordinat dels òrgans i persones responsables de la planificació i el desenvolupament de la pràctica docent.
- La regularitat i adequació en l'intercanvi d'informació amb l'alumnat i amb les famílies quant als processos d'ensenyament-aprenentatge dels seus fills/es.
- L'adequació de les programacions didàctiques d'aula.

Els resultats d'aquesta avaluació quedaran reflectits en documents escrits i hauran de permetre detectar les dificultats produïdes en els processos d'ensenyament i aprenentatge, esbrinar-ne les causes i poder millorar aquells aspectes de la pràctica docent que es mostren com a poc adequats.

**Article 202.** Per tal de donar coherència a tot aquest procés de revisió permanent, l'Equip Directiu, a través de la Comissió de Coordinació Pedagògica, coordinarà el treball dels diferents òrgans i equips del Centre.

Les accions a desenvolupar a la fi de cada trimestre del curs seran les següents:

1. Cada tutor/a, en l'àmbit de la seua tutoria i en funció de l'edat i la capacitat dels seus alumnes, revisarà i valorarà conjuntament amb el seu grup-classe, mitjançant una assemblea d'aula, el desenvolupament del procés d'aprenentatge tot al llarg del trimestre. Amb les aportacions de l'alumnat i les seues pròpies valoracions, elaborarà l'Acta de seguiment i valoració del procés educatiu i d'avaluació dels aprenentatges, i en lliurarà una còpia a l'Equip Directiu.
2. Cada Equip de Cicle es reunirà per revisar i valorar conjuntament el desenvolupament del trimestre, tant en l'àmbit del propi cicle com en l'àmbit general del Centre. Les dades, valoracions i conclusions de cada Equip seran recollides pel Coordinador/a de Cicle i seran lliurades a l'Equip Directiu.
3. Amb tot la informació lliurada pels tutors/es i pels Equips de Cicle, i amb les seues pròpies aportacions i valoracions, l'Equip Directiu elaborarà l'Informe trimestral del desenvolupament de la P.G.A., el contingut del qual s'ajustarà al contingut de la P.G.A. i de la Memòria de fi de curs. Aquest Informe serà analitzat i debatut en sessió ordinària del Claustre de Mestres i, posteriorment, serà presentat al Consell Escolar de Centre, per tal que aquest òrgan en siga coneixedor i pugui igualment fer-hi les seues valoracions i propostes de millora.
4. A l'inici del trimestre següent, els diferents òrgans i equips del Centre hauran de tindre en compte les conclusions i propostes de l'Informe esmentat, per tal de prendre les mesures oportunes en el seu àmbit d'actuació.

En el darrer trimestre del curs, el document final del procés de revisió i valoració no serà un Informe trimestral sinó la Memòria de fi de curs.

### **3.2.9. Atenció a l'alumnat amb necessitats de suport**

**Article 203.** D'acord amb l'article 72.3 de la Llei Orgànica d'Educació (L.O.E.), de 3 de maig de 2006, el Centre comptarà amb la deguda organització escolar i realitzarà les adaptacions i diversificacions curriculars necessàries per facilitar a tot l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (n.e.s.e.) la consecució del màxim desenvolupament possible de les seues capacitats personals i els objectius establerts amb caràcter general per a tot l'alumnat.

**Article 204.** D'acord amb la norma legal esmentada, entenem per alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu el següent:

- Alumnat que presenta necessitats educatives especials i que requereix, durant

un període determinat o al llarg de tota la seua escolarització, determinats suports i atencions educatives específiques derivades de discapacitat o de trastorns greus de conducta.

- Alumnat amb altes capacitats intel·lectuals i que requereix l'adopció de plans d'actuació adequats a les seues necessitats.
- Alumnat que s'integra tard al sistema educatiu valencià, ja siga per provenir d'altres països o per qualsevol altre motiu, i que requereix programes específics de compensació de les seues carències.

**Article 205.** D'acord amb l'Ordre de 16 de juliol de 2001, les mesures d'atenció educativa per a l'alumnat amb necessitats educatives especials consistiran bàsicament en l'establiment d'adaptacions curriculars.

- En el 2n cicle d'Educació Infantil, les adaptacions curriculars suposarà una adaptació als diferents ritmes d'aprenentatge dels alumnes, les realitzarà l'equip docent del cicle, després d'una avaluació de les necessitats educatives especials realitzada pel Servei Psicopedagògic Escolar, i hauran de ser autoritzades per la Direcció del Centre amb audiència prèvia als pares de l'alumne/a.
- En Educació Primària es podran realitzar Adaptacions Curriculars Individuals que s'aparten significativament dels continguts i criteris d'avaluació del currículum, dirigides a alumnes amb necessitats educatives especials amb un endarreriment mínim d'un cicle respecte al seu grup-classe de referència. Seran elaborades per l'Equip de Cicle, coordinat pel tutor/a de l'alumne/a, després d'una avaluació de les necessitats educatives especials realitzada pel Servei Psicopedagògic Escolar; seran autoritzades per l'equip docent del grup-classe i seran visades per la Direcció del Centre.
- A més d'aquestes adaptacions, d'acord amb l'article 16 de l'Ordre esmentada, es podran proposar adaptacions d'accés al currículum, quan les necessitats educatives de l'alumnat es deriven de condicions personals de discapacitat motora, sensorial o psíquica que li impedisquen la utilització de mitjans ordinaris d'accés al sistema educatiu. En eixe cas, el Centre sol·licitarà la dotació extraordinària de recursos tècnics o materials, i/o la intervenció d'algun professional especialitzat que possibilita l'accés de l'alumne/a a l'aprenentatge.

**Article 206.** D'acord amb l'article 2 de l'Ordre de 4 de juliol de 2001, considerem que són alumnes amb necessitats de compensació educativa, els/les que presenten dificultats d'inserció escolar per trobar-se en situació desfavorable, derivada de circumstàncies socials, econòmiques, culturals, ètniques o personals, a causa de:

- Incorporació tardana al sistema educatiu.
- Retard en l'escolarització o desconeixement dels idiomes oficials de la Comunitat Valenciana per ser immigrant o refugiat.
- Pertinença a minories ètniques o culturals en situació de desavantatge social.
- Escolarització irregular, per itinerància familiar o per abandonaments educatius reiterats o periòdics.
- Residència en zones social, cultural o econòmicament desfavorides.
- Dependència d'institucions de protecció social del menor.
- Internament en hospitals o en hospitalització domiciliària de llarga duració.
- Inadaptacions al medi escolar i a l'entorn educatiu.

La determinació de les necessitats de compensació educativa de cada alumne/a serà realitzada pel Servei Psicopedagògic Escolar.

**Article 207.** D'acord amb l'article 4 de l'Ordre de 4 de juliol de 2001, per tal de prevenir i compensar les desigualtats educatives i que els/les alumnes amb necessitats de compensació educativa puguin fer efectiu el principi d'igualtat en l'exercici del dret a l'educació, el Centre procurarà desenvolupar actuacions que permeten:

1. Facilitar la integració social i educativa de tot l'alumnat, contrarestant els processos d'exclusió social i cultural.
2. Afavorir l'educació intercultural de tot l'alumnat, potenciant els valors que aporten les diferents cultures.
3. Potenciar la participació solidària dels membres de la comunitat educativa per a fomentar la convivència i prevenir situacions de conflicte.
4. Informar i assessorar les famílies per facilitar l'adequada escolarització dels seus fills i filles.
5. Garantir l'escolarització de l'alumnat amb necessitats de compensació educativa en condicions d'igualtat d'oportunitats.
6. Intentar evitar l'abandonament escolar de l'alumnat en desavantatge socio-educatiu.
7. Desenvolupar plans i programes de compensació educativa, especialment de programes d'adquisició de la llengua d'acollida.
8. Sol·licitar de l'Administració educativa la dotació de professorat i recursos materials necessaris per al desenvolupament dels plans i programes esmentats.
9. Informar i assessorar les famílies sobre la possibilitat d'accedir a beques i ajudes necessàries per a materials escolars, serveis de transport i menjador, ...
10. Col·laborar en programes i activitats dirigits a la inserció social de l'alumnat en activitats de temps lliure lúdiques i educatives.

**Article 208.** L'Equip Directiu, en funció de les necessitats detectades, planificarà la intervenció que requereixi l'alumnat amb necessitats de compensació educativa. Aquesta planificació serà proposada al Claustre de Mestres, serà incorporada a la Programació General Anual (P.G.A.) i serà sotmesa a l'aprovació del Consell Escolar de Centre.

### **3.2.10. Les activitats complementàries i extraescolars**

**Article 209.** De conformitat amb la decisió adoptada pel Claustre de Mestres en la seua sessió ordinària de 31 de març de 2004,

- Entenem com activitats complementàries aquelles que el professorat programa per completar l'aprenentatge de continguts prevists al Projecte Curricular. Per tant, són tan importants i educatives com les que es realitzen dins de la classe i són una forma d'intentar que l'activitat escolar resulte més interessant, motivadora, significativa i útil per a tot l'alumnat.
- Entenem com activitats extraescolars aquelles que tenen un caràcter més lúdic, de convivència, socio-cultural, ... i que no impliquen necessàriament el tractament de continguts curriculars de les àrees d'aprenentatge.

**Article 210.** Tot l'alumnat té dret a participar en les activitats complementàries i cap alumne/a no n'hauria de quedar exclòs a causa d'una sanció. Però, si un/a alumne/a, de forma reiterada, no té un comportament adequat en aquest tipus d'activitats, el/la tutor/a pot proposar a la Direcció i a la família la no participació

d'aquest/a alumne/a en posteriors activitats, explicant les raons que ho justifiquen. Així mateix, tot l'alumnat està invitat a participar en les activitats extraescolars, sempre que el seu comportament siga adequat. En cas contrari, el professorat pot decidir la seua exclusió com a mesura sancionadora.

**Article 211.** Per a l'organització i desenvolupament de les activitats complementàries i extraescolars caldrà tindre en compte els criteris següents, aprovats pel Claustre de Mestres en la sessió ordinària esmentada a l'article 208:

- A principi de curs el professorat farà la previsió d'activitats complementàries i extraescolars a realitzar per tal que puguen ser incloses a la P.G.A.
- Si al llarg del curs es volen afegir o eliminar activitats, caldrà fer-ho amb temps suficient per a que les modificacions puguen ser aprovades pel Consell Escolar.
- A principi de curs els/les tutors/es demanaran una autorització dels pares per a totes les eixides previstes en l'àmbit del poble.
- Per a les activitats a realitzar fora del poble, els/les tutors/es sol·licitaran l'autorització corresponent en cada cas.
- No podrà participar en les activitats previstes cap alumne/a que no haja portat l'autorització dels seus pares almenys 2 dies abans de la data prevista per a la realització de l'activitat.
- Per tal de poder fer una eixida un sol grup-classe, ha d'haver almenys un 50% de l'alumnat autoritzat per a participar.
- Si a l'eixida participen els distints grups-classe del cicle, no serà d'aplicació el percentatge anterior, de forma que es facilite la participació de tot l'alumnat.
- L'Equip de Cicle valorarà en cada cas el nombre de mestres necessari per realitzar l'eixida i farà la proposta a la C.A.C.
- La C.A.C. acordarà quants mestres van a cada eixida (tutors/es i mestres de suport), a partir de la proposta dels Equips de Cicle i en funció de les circumstàncies següents: número d'alumnes participants, edat de l'alumnat, lloc on s'haja de realitzar l'activitat, ...
- La proporció aconsellable alumnes/mestres serà de 15 alumnes per mestre. Per tant, es procurarà que els/les mestres tutors/es siguen recolzats pel mestre/a especialista adscrit a cada cicle.
- L'alumnat que no participe en les eixides, podrà acudir a l'escola amb normalitat. Si hi ha pocs alumnes que no fan l'eixida i vénen a classe, es distribuiran en els grups-classe més pròxims al seu, amb activitats d'aprenentatge programades pel tutor/a.
- Si hi ha molts alumnes que no participen en l'activitat, el/la mestre/a especialista adscrit al cicle no farà funcions de suport en l'eixida, sinó que es quedarà atenent el grup d'alumnes, per tal que facen les activitats d'aprenentatge programades per cada tutor/a.
- A l'hora de concretar les dates de les eixides, es procurarà no realitzar-les sempre el mateix dia de la setmana, per tal de no interrompre sempre les activitats didàctiques dels mateixos grups-classe.

**Article 212.** L'Associació de Mares i Pares d'Alumnes podrà organitzar també activitats complementàries i extraescolars per a l'alumnat del Centre, o, si més no, per als alumnes els pares i mares dels quals formen part de l'Associació. Aquestes activitats hauran de ser igualment incloses a la Programació General Anual i hauran d'ajustar-se als criteris didàctics determinats pel Consell Escolar de Centre.

### 3.2.11. Normes generals de funcionament

**Article 213.** Amb l'objectiu d'organitzar de manera senzilla, eficaç i coherent el funcionament diari del Centre, totes les persones que formen part de la comunitat educativa hauran de tindre en compte i respectar les següents normes:

#### Assistència a l'escola i puntualitat

1. L'assistència dels xiquets i xiquetes a l'escola és, alhora, un dret i un deure. Els seus pares i mares tenen la responsabilitat i l'obligació del seu compliment.
2. El professorat del Centre portarà el control diari de les faltes d'assistència i retards de l'alumnat. En finalitzar el mes, aquest full de control es passarà al Cap d'Estudis del Centre, el qual extraurà les dades que siguin significatives i reincidents, per passar-les al Departament d'Educació de l'Ajuntament de Vila-real.
3. Les faltes d'assistència a classe han de ser convenientment justificades per la família. Quan un/a alumne/a falte molt a classe de forma injustificada, la tutora o tutor, i, si cal, la direcció del Centre, convocarà els pares per intentar posar fi a aquesta situació. Si aquestes gestions no tenen un resultat positiu, la Direcció iniciarà el procediment previst al Pla contra l'absentisme escolar de l'Ajuntament de Vila-real.
4. Vindre tard a l'escola és perjudicial per a l'alumne/a i és una manca de respecte als companys i companyes i a la tasca educadora dels mestres. Per això, és important tindre cura de la puntualitat. Les portes dels dos edificis escolars seran obertes a les 9 del matí i a les 3 de la vesprada, i romandran obertes 10 minuts. Si un/a alumne/a arriba a l'escola després de les 9'10 o les 3'10 trobarà les portes tancades. Per poder entrar a classe, haurà de vindre acompanyat/da d'un/a familiar que justifique el retard. En el cas de les famílies o alumnes que sistemàticament arriben tard a classe, la Direcció procedirà de la mateixa manera que en el cas de les faltes d'assistència, per tal que es puguin prendre les mesures oportunes.
5. Al final de l'horari lectiu de cada dia (tant a migdia com per la vesprada), els pares o mares dels alumnes menuts, o les persones autoritzades en qui deleguen, hauran d'esperar els seus fills i filles puntualment a la porta de l'escola. En compliment de l'acord adoptat entre tots els col·legis i l'Ajuntament de Vila-real, si passats 20 minuts de l'hora d'eixida, els pares no han vingut a recollir els seus fills/es i/o no s'han posat en contacte amb el/la mestre/a per avisar del retard, des de la Direcció del Centre es demanarà la intervenció de la Policia Local, per tal que aquesta es faci càrrec de la custòdia de l'alumne/a fins que es localitzi als seus pares.
6. Tant a l'hora d'entrar com a l'hora d'eixir els/les alumnes de l'escola, les persones acompanyants romandran fora dels edificis, procurant no dificultar l'entrada o eixida de l'alumnat. Tan sols entraran dins dels edificis si necessiten donar algun avís urgent al tutor o tutora o a alguna altra persona del Centre. Per a qualsevol altre intercanvi d'informació no urgent amb els/les mestres, els pares i mares hauran d'esperar a la sessió setmanal d'atenció i tutoria amb les famílies, en el dia i hora que oportunament se'ls indicarà a l'inici del curs escolar.

7. Quan un/a alumne/a necessite eixir de l'escola durant l'horari de classe per algun motiu justificat, haurà de vindre a recollir-lo algun familiar.

#### Higiene, seguretat i alimentació saludable

8. Els pares i les mares vetllaran per què els seus fills i filles arriben a l'escola amb un aspecte extern correcte pel que fa a la roba que fan servir. Cal que vigilen especialment l'ús de la roba esportiva (limitant-la als dies en què tenen classe d'Educació Física) i que eviten l'ús de peces de vestir inadequades (tops, camisetes interiors, ...).
9. Els pares i les mares també vetllaran per la higiene periòdica dels seus fills i filles, tant pel que respecta al cos en general, com a les mans i ungles, peus, cabells,... de forma que aquest aspecte no dificulti la seua integració i acceptació dins l'aula.
10. Aspecte important quant a la higiene i la salut personal és el control periòdic dels polls, donat que el contagi és molt fàcil. Per tant, totes les famílies d'alumnes del Centre han de fer aquest control dels cabells dels seus fills i filles i han de prendre les mesures i aplicar el tractament mèdic necessari per tal d'evitar la seua propagació i el perjudici a d'altres alumnes.
11. Els pares i les mares vigilaran que les seues filles i fills no porten a l'escola objectes perillosos (coets, navalles, ferramentes, tisores amb punta,...). Així mateix, també hauran d'evitar que els seus fills i filles porten a l'escola balons de qualsevol tipus. Per jugar a l'hora del pati l'alumnat tindrà balons facilitats pel Centre.
12. Les famílies vigilaran que els seus fills i filles no porten a l'escola telèfons mòbils. Tal com s'indica a l'article 140, la introducció d'aquests aparells en el recinte escolar per part de l'alumnat està considerada com a conducta contrària a les normes de convivència. En cas de necessitat, el telèfon del Centre està a disposició de l'alumnat per a poder localitzar als seus pares.
13. Com a norma general, el personal del Centre no administrarà medicaments a l'alumnat. Si algun/a alumne/a, per prescripció facultativa, necessita prendre medicaments en horari escolar, la família ho comunicarà a la Direcció del Centre, per tal d'estudiar el cas i prendre les mesures oportunes.
14. La tasca formativa de l'escola inclou l'àmbit de l'educació alimentària. Per això, el Centre sol·licitarà la col·laboració dels pares i mares en aquelles activitats dirigides a aconseguir una conscienciació de l'alumnat per a una alimentació saludable: promoure el consum de fruita en els esmorzars, evitar esmorzars preparats (pastes, llepolies, sucs,...),...

#### Facilitació de l'estudi i control del temps

15. Les famílies hauran de facilitar als seus fills i filles tot el material escolar necessari per a les activitats d'aprenentatge. Si, per motius justificats, no poden assumir aquesta despesa, hauran de comunicar-ho a la Direcció del Centre, per tal d'estudiar el cas i, si s'escau, sol·licitar la concessió de les ajudes públiques a què tinguen dret.
16. És important que la família controle l'ús del temps per part dels seus fills i filles en acabar l'horari escolar. En aquest sentit, els pares i mares han de:
  - facilitar el temps d'estudi a casa en unes condicions que permeten la concentració i l'aprofitament del temps;
  - participar en l'organització del temps lliure per a jugar, veure programes de televisió adequats, fer altres activitats (esportives, culturals, ...),...

- assegurar el temps de descans nocturn suficient, evitant que es queden desperts fins molt tard.



**CAPÍTOL 4 :**  
**INFRAESTRUCTURA,**  
**ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

## **4.1. EDIFICIS ESCOLARS, MOBILIARI I MATERIAL**

### **4.1.1. Conservació, manteniment i neteja dels edificis**

**Article 214.** El Centre compta amb dos edificis escolars: un situat al passatge Araia, per a l'alumnat d'Educació Infantil, i un altre, situat a la plaça Sant Ferran, per a l'alumnat d'Educació Primària. La conservació i manteniment dels dos edificis i dels patis d'esplai correspon, de forma compartida, a la Conselleria d'Educació i a l'Ajuntament de Vila-real.

**Article 215.** La neteja dels edificis i dels patis correspon a les empreses contractades per l'Ajuntament.

**Article 216.** El Consell Escolar i l'Equip Directiu del Centre, amb la col·laboració del conserge, vigilaran l'estat de conservació i neteja de totes les dependències. Per això, prendran les mesures que consideren necessàries per intentar garantir-ne un manteniment adequat i sol·licitaran, si cal, la intervenció del personal tècnic de l'Ajuntament o de la Conselleria d'Educació.

### **4.1.2. Ús i control dels edificis**

**Article 217.** L'ús de totes les infraestructures del Centre estarà orientat a la realització de les activitats acadèmiques (docents, lúdiques, d'esplai, complementàries, ...) que per a cada curs escolar queden incorporades a la Programació General Anual i, per tant, hagen estat aprovades pel Consell Escolar de Centre, ja siguin organitzades pel Claustre de Mestres o per l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes.

**Article 218.** Correspon a l'Equip Directiu, amb la col·laboració de la resta del professorat i del conserge, fer el seguiment i el control diari de l'ús correcte de totes les infraestructures.

**Article 219.** D'acord amb l'Ordre de 27 de novembre de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, qualsevol entitat o associació que desitge fer ús de les instal·lacions del Centre fora de l'horari escolar haurà de presentar la corresponent sol·licitud a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Vila-real, per tal que el Consell Escolar Municipal estudei la proposta i prenga la decisió que considere oportuna.

### **4.1.3. Mobiliari escolar: adquisició, inventari i ús**

**Article 220.** El mobiliari escolar necessari per al desenvolupament de les activitats docents serà bàsicament de dotació de la Conselleria d'Educació. L'Equip Directiu, a la vista de les necessitats existents, sol·licitarà a la Direcció Territorial la dotació de nou mobiliari o la renovació d'aquell mobiliari que estiga deteriorat.

**Article 221.** D'altra banda, el Centre podrà adquirir aquell mobiliari que no estiga inclòs als mòduls d'equipament de la Conselleria d'Educació i que es considere necessari per equipar correctament les dependències dels dos edificis. Aquestes adquisicions hauran d'estar incloses al correponent Pressupost Anual del Centre i, per tant, hauran de ser aprovades pel Consell Escolar.

**Article 222.** Tot el mobiliari existent, ja siga de dotació de Conselleria o adquirit a càrrec del Pressupost del Centre, haurà d'estar inclòs a l'Inventari corresponent, custodiat per la Secretaria del Centre.

**Article 223.** L'Equip Directiu procurarà que cada dependència del Centre dispose del mobiliari necessari per al desenvolupament de les activitats docents. L'alumnat, el professorat i els pares i mares d'alumnes podran fer-ne ús de manera correcta i responsable, per tal que es mantinga en bones condicions durant el major temps possible.

#### **4.1.4. Material didàctic: adquisició, inventari i ús**

**Article 224.** El material didàctic necessari per al desenvolupament de les activitats docents podrà ser de tres tipus:

- Material escolar adquirit per les famílies per a ús dels seus fills i filles.
- Material didàctic provinent de les dotacions de la Conselleria d'Educació.
- Material didàctic adquirit a càrrec del Pressupost Anual del Centre, a iniciativa dels tutors/es, Equips de Cicle, mestres especialistes o Equip Directiu.

**Article 225.** Tot el material didàctic existent, ja siga de dotació de Conselleria o adquirit a càrrec del Pressupost del Centre, haurà d'estar inclòs a l'Inventari corresponent, custodiat per la Secretaria del Centre.

**Article 226.** La Comissió de Recursos Didàctics i Biblioteca serà l'encarregada d'actualitzar els inventaris del material didàctic i de decidir la ubicació més adequada d'aquest material, per tal de facilitar el seu ús per part del professorat i alumnat.

**Article 227.** Totes les persones que necessiten fer ús habitual o ocasional d'aquest material didàctic hauran de procurar fer-ho de manera correcta, per tal que es mantinga en bones condicions durant el major temps possible.

## 4.2. RÈGIM ADMINISTRATIU

### 4.2.1. Registres i documentació pedagògica

**Article 228.** Correspon a la Secretaria del Centre, a càrrec d'un/a mestre/a del Claustre, l'emplenament, ús, organització i custòdia de tota la documentació pedagògica de l'alumnat del Centre, d'acord amb la normativa vigent.

**Article 229.** Aquesta documentació podrà estar en suport informàtic o en paper i el seu ús i transmissió es regirà en tot moment pel respecte a la privacitat de les dades personals i familiars de l'alumnat.

### 4.2.2. Documentació administrativa

**Article 230.** Correspon també a la Secretaria del Centre l'emplenament, ús, organització i custòdia de tota la documentació administrativa del Centre (registres de correspondència, llibres d'actes dels diferents òrgans del Centre, documentació administrativa de l'alumnat, ...).

**Article 231.** Els membres de la comunitat educativa que en tinguen dret d'acord amb la normativa vigent, podran dirigir-se a la Secretaria del Centre per tal de sol·licitar-hi la documentació que necessiten (certificacions, còpies de documents, ...).

**Article 232.** Pel que fa a l'atenció a la comunitat educativa, la Secretaria del Centre s'ocuparà particularment dels procediments relatius a:

- la matriculació de l'alumnat en el Centre,
- la gestió de sol·licituds d'ajudes assistencials de menjador i de transport escolar,
- la gestió de sol·licituds d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text.

**Article 233.** Per a una bona gestió d'aquest servei a la comunitat educativa, les famílies de l'alumnat hauran de procurar seguir les instruccions i recomanacions que la Direcció del Centre els comunicarà en cada cas mitjançant les circulars informatives corresponents.

## 4.3. GESTIÓ ECONÒMICA

### 4.3.1. Funció

**Article 234.** La gestió econòmica del Centre té com a funció la correcta administració dels recursos econòmics per respondre a les necessitats de funcionament de l'escola. Aquesta gestió ha de ser totalment transparent i ha d'intentar assolir el màxim rendiment possible dels recursos econòmics disponibles.

**Article 235.** L'article 95 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres estableix que aquests tindran autonomia en la gestió econòmica, d'acord amb les lleis de pressupostos de la Generalitat Valenciana i la normativa complementària que regula i desplega l'activitat econòmica.

La Resolució de 14 d'abril de 1988 estableix la normativa concreta que ha de regir les actuacions economicoadministratives del Centre en allò que respecta els ingressos, les despeses de funcionament, la justificació d'aquestes, l'obertura i funcionament de comptes corrents, la instrumentació comptable i l'arxiu de la documentació.

### 4.3.2. El Pressupost i el Balanç Anual

**Article 236.** En començar cada any natural, durant el mes de gener, l'Equip Directiu elaborarà una proposta de Pressupost on es contemple la previsió d'ingressos i de despeses a realitzar al llarg de l'any. Per a elaborar l'esmentada proposta, tindrà en compte les propostes i suggeriments dels distints Equips de Cicle i dels membres del Consell Escolar. Aquesta proposta, serà estudiada per la Comissió Econòmica i pel Claustre de Mestres i, finalment, serà sotmesa a l'aprovació del Consell Escolar.

**Article 237.** Aprovat el Pressupost i remesa còpia a la Direcció Territorial, l'Equip Directiu del Centre procurarà ajustar-se a les partides previstes i durà a terme les funcions que li corresponen quant a l'autorització de despeses, l'execució de les ordres de pagament i la instrumentació comptable mitjançant els llibres de comptes autoritzats i el programa informàtic de gestió de Centres.

**Article 238.** En finalitzar l'any natural, l'Equip Directiu elaborarà el Balanç Anual de comptes, amb la justificació de tots els ingressos i despeses realitzades, i el presentarà al Consell Escolar per a la seua aprovació. Aquest Balanç també serà remès a la Direcció Territorial d'Educació.

**Article 239.** Per tal d'assegurar la major corresponsabilitat possible en la decisió sobre les despeses que cal realitzar, l'Equip Directiu, un cop assegurades les quantitats necessàries per a les despeses generals del Centre, procurarà incloure en el Pressupost Anual unes partides específiques per a l'adquisició de material didàctic per part dels Equips de Cicle i del professorat especialista.

### **4.3.3. Comptabilitat i arxiu de la documentació**

**Article 240.** A efectes de les gestions econòmiques, la instrumentació comptable a càrrec del Centre està constituïda pels documents següents:

- Registre Auxiliar de Compte corrent, on s'anoten per ordre cronològic les operacions que signifiquen ingressos, reintegraments o transferències en el compte corrent del Centre.
- Llibre del Compte de Gestió, on s'anoten totes les operacions econòmiques de l'any.

**Article 241.** Per tal de justificar documentalment totes les operacions anotades en el Registre i Llibre esmentats, la Secretaria del Centre disposarà d'un Arxiu on es dipositaran, per ordre cronològic i seguint la mateixa numeració del Registre Auxiliar, totes les factures, rebuts, còpies de xecs, còpies d'ordres de transferència,... Aquesta documentació estarà en tot moment a disposició del Consell Escolar i de l'Administració Educativa.

**Article 242.** Donat que el Centre disposa del programa informàtic de Gestió de Centres subministrat per l'Administració educativa, la secretaria utilitzarà aquest suport per a la gestió econòmica del Col·legi.

### **4.3.4. Ordres de despeses i el seu pagament**

**Article 243.** D'acord amb la normativa vigent, correspon a la Direcció del Centre autoritzar les despeses a càrrec del Pressupost Anual, així com ordenar el seu pagament.

**Article 244.** Els pagaments de les compres fetes es faran preferentment mitjançant taló bancari a nom de l'empresa subministradora. També es podran realitzar mitjançant transferència bancària o, quan es tracte de xicotetes quantitats de diners, en metàl·lic.

## 4.4. SERVEIS

### 4.4.1. El Menjador Escolar

**Article 245.** D'acord amb la Resolució d'11 d'agost de 1986, de la Direcció General d'Educació Bàsica i Ensenyaments Especials, el Menjador Escolar és un servei complementari de suport a l'escolarització i d'educació alimentària.

**Article 246.** Com a tal servei, podrà ser utilitzat amb caràcter voluntari per tot l'alumnat del Centre. En cas de ser superior la demanda a la capacitat d'oferta de places se seguirà l'ordre de prioritats establert a l'article 5.1. de la Resolució esmentada.

El professorat del Centre podrà utilitzar el servei de Menjador, abonant l'import dels menús corresponents.

**Article 247.** Durant el mes de setembre, les famílies que necessiten fer ús d'aquest servei hauran de presentar en la Secretaria del Centre la corresponent sol·licitud, incloent-hi la domiciliació bancària per facilitar el cobrament de les quotes.

**Article 248.** Tot l'alumnat que en faça ús com a comensal abonarà l'import de la seua plaça, exceptuant-ne aquells/es que reben ajudes assistencials de la Conselleria d'Educació o d'altres entitats. Aquests, si de cas, hauran d'abonar la diferència entre l'ajuda rebuda i el cost de la minuta que cada curs fixe el Consell Escolar.

**Article 249.** La gestió i administració del Menjador Escolar del Centre correspon a l'Equip Directiu. Pel que fa al funcionament diari, serà responsabilitat de l'Equip d'Educadors/es del Menjador, que estarà format per un/a Encarregat/ada i els/les educadors/es necessaris/es per a l'adequada atenció a l'alumnat comensal.

**Article 250.** Al mes de juny, l'Equip Directiu elaborarà el Pla de Menjador per al curs següent, que, d'acord amb el protocol indicat per la Direcció Territorial de Castelló, contemplarà els aspectes següents:

- Tipus de centre. Sistema de gestió. Tipus d'organització de la preparació del menjar. Cura de l'alumnat. Dades generals.
- Nombre de comensals. Horaris. Equip de Menjador. Documentació a presentar.
- Balanç del curs anterior. Pressupost del període ordinari (d'octubre a maig) i, si s'escau, del període especial (setembre i juny).
- Objectius i activitats a desenvolupar: Educació alimentària: coneixements i hàbits. Educació en el temps lliure: aspectes artístics, culturals, esportius, recreatius,...
- Observacions del Centre.

**Article 251.** En el moment d'elaborar el Pla de Menjador, el Consell Escolar de Centre estudiarà les ofertes presentades per les empreses de càtering i de cuidadors/es, i proposarà a la Direcció Territorial la contractació dels serveis amb aquella/es empresa/es que es consideren més convenients.

**Article 252.** El Pla de Menjador serà sotmès a l'aprovació del Consell Escolar de

Centre i, posteriorment, serà remès a la Direcció Territorial d'Educació dins el termini en què aquesta ho sol·licite.

**Article 253.** L'Equip Directiu elaborarà les Normes d'Ús del Menjador Escolar, que seran sotmeses a l'aprovació del Consell Escolar.

Durant la primera quinzena de setembre, l'Equip Directiu convocarà una reunió amb els pares i mares d'alumnes que hagen d'utilitzar aquest servei durant el curs. En aquesta reunió se'ls informarà de tot allò que respecte a l'organització i funcionament del Menjador i es demanarà la seua col·laboració amb l'Equip d'Educadors/es.

**Article 254.** Aspecte fonamental del servei del Menjador Escolar ha de ser la funció educativa pel que fa a la formació de bons hàbits d'higiene, de consum d'aliments i de comportament a taula. En aquest sentit, l'Equip d'Educadors/es posarà especial cura en el seguiment de la consecució d'aquests hàbits per part de l'alumnat comensal.

**Article 255.** A la fi de cada trimestre, l'Equip pedagògic i la Comissió de Menjador del Consell Escolar es reuniran per revisar el funcionament del servei de Menjador. Així mateix, durant el mes de juny, valoraran l'acompliment del Pla i analitzaran les deficiències detectades, apuntant-hi propostes de millora per al curs següent.

**Article 256.** Al principi de cada mes, l'empresa de càtering facilitarà el llistat dels menús previstos per a cada dia del mes. L'encarregat/ada del Menjador facilitarà a cada família una còpia d'aquest llistat per tal que tinguen la informació adient sobre l'alimentació dels seus fills/es.

**Article 257.** Si al llarg del curs es presentaren conflictes de comportament o d'actituds negatives d'alguns alumnes durant l'horari del Menjador, l'Equip d'Educadors/es tractarà l'assumpte i, informats els pares de l'alumne/a, s'adoptaran les mesures que es consideren necessàries, d'acord amb aquest Reglament de Règim Intern.

**Article 258.** Durant el mes de setembre, l'Equip Directiu adoptarà les mesures oportunes per a la neteja, revisió i posada al dia de les instal·lacions del Menjador i per a la reposició del material necessari.

**Article 259.** El Menjador Escolar disposarà d'un compte corrent i d'un Llibre de Registre on s'arreplegaran els ingressos i despeses que vagen realitzant-se al llarg del curs.

Al final de cada trimestre, l'encarregat/ada del Menjador elaborarà el balanç trimestral del Menjador (ingressos i despeses) i, durant el mes de juny, elaborarà el balanç final. Aquests balanços seran presentats al Consell Escolar per a la seua aprovació i posteriorment se'n remetrà còpia a la Direcció Territorial d'Educació. L'original, juntament amb les factures corresponents, quedarà arxivat en el Centre.

**Article 260.** La Direcció del Centre ordenarà les transferències bancàries al compte corrent del Menjador de les ajudes rebudes pels alumnes becats. Així mateix, s'encarregarà de l'emplenament dels fulls de justificació de les ajudes, que cal remetre a la Direcció Territorial trimestralment.

#### **4.4.2. El Transport Escolar**



**Article 261.** El Transport Escolar és un servei gratuït mitjançant el qual l'Administració educativa garanteix l'escolarització en el centre públic més pròxim de l'alumnat dels nivells obligatoris que no dispose d'oferta pública en la seua localitat o la residència del qual es trobe fora del casc urbà i/o a una distància superior a 3 quilòmetres.

**Article 262.** Les famílies d'alumnes que es troben en aquestes circumstàncies podran presentar en la secretaria del Centre la corresponent sol·licitud de concessió de prestació del servei per al curs següent, en el moment de formalitzar la matrícula o, si es tracta d'alumnes ja matriculats, abans del final del curs. La Direcció del Centre informará les famílies sobre el procediment per a la sol·licitud, els terminis i la documentació necessària.

**Article 263.** Comprovat que les sol·licituds presentades compleixen els requisits fixats per l'Administració, la Direcció del Centre trametrà a la Direcció Territorial d'Educació la comunicació de necessitats de transport escolar amb la relació de l'alumnat que es proposa com a beneficiari de la prestació del servei.

**Article 264.** La Direcció Territorial d'Educació comunicarà al Centre l'alumnat beneficiari. La quantia de les ajudes serà la determinada en cada cas per l'Administració educativa.

**Article 265.** En el moment de rebre la transferència de l'import de les ajudes de transport, la Direcció del Centre efectuarà l'abonament corresponent a les famílies de l'alumnat beneficiari, les quals hauran de signar la nòmina corresponent en senyal de conformitat. Aquesta nòmina amb totes les signatures dels perceptors serà remesa a la Direcció Territorial d'Educació com a justificació de la seua percepció.

#### **4.4.3. L'Escola Matinera i altres serveis fora de l'horari lectiu**

**Article 266.** Amb la intenció d'ajudar a conciliar els horaris laborals dels pares i mares amb els horaris lectius dels seus fills i filles, l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes (A.M.P.A.) podrà assumir, dins de les seues possibilitats, l'organització de l'Escola Matinera i d'altres serveis d'atenció a l'alumnat del Centre fora dels horaris i períodes lectius.

**Article 267.** Mentre aquests serveis no siguen assumits per alguna Administració (autonòmica o local), l'A.M.P.A. contractarà la realització d'aquesta activitat amb alguna empresa de serveis educatius, que haurà de garantir en tot moment el respecte als criteris pedagògics i organitzatius que aprobe el Consell Escolar del Centre.

**Article 268.** Durant els períodes de vacances escolars, l'A.M.P.A. podrà organitzar igualment altres serveis d'atenció a l'alumnat, en els horaris i dies que en cada cas es determinen.

# **CAPÍTOL 5 :**

# **RELACIONS EXTERNES**

## 5.1. AMB LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I LA DIRECCIÓ TERRITORIAL

**Article 269.** En compliment de les seues funcions, correspon a la Direcció del Centre, amb la col·laboració de l'Equip Directiu, l'establiment de relacions externes amb els diferents organismes i entitats de l'entorn.

**Article 270.** La relació del Centre amb la Conselleria d'Educació s'establirà amb les Direccions Generals o amb els serveis concrets que calga en cada cas.

**Article 271.** La relació del Centre amb la Direcció Territorial d'Educació de Castelló s'establirà fonamentalment per mitjà de la Inspecció Educativa i, més concretament, de l'Inspector/a de Zona.

**Article 272.** A més, per tal de gestionar altres assumptes de funcionament, de serveis o de tipus didàctic, el Centre establirà relació amb altres seccions de la Direcció Territorial, com ara:

- l'Assessoria Didàctica de Valencià,
- el Negociat d'Inspecció,
- la Secció de gestió econòmica i administrativa,
- el Negociat de Beques i Títols,
- el Negociat de Serveis Complementaris,
- la Unitat tècnica de construcció.

**Article 273.** Com a Col·legi Públic que és, aquest Centre ha de complir la normativa legal que dispose la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana, per la qual cosa l'Equip Directiu consultarà periòdicament el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV).

## 5.2. AMB L'AJUNTAMENT DE VILA-REAL

**Article 274.** L'Administració local forma part integrant de la comunitat educativa i com a tal està representada en el Consell Escolar de Centre en els terminis que determinen els articles 30 i 36 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres.

**Article 275.** El Projecte Educatiu de Centre, en el punt 2.2. de l'apartat de "Trets d'Identitat" (L'educació com a tasca de tota la societat), contempla la importància de la col·laboració entre les autoritats locals i el Centre, per tal de millorar l'activitat educativa d'aquest.

**Article 276.** Són diversos els organismes de l'Administració local amb qui el Centre mantindrà una estreta relació de col·laboració:

- la Regidoria d'Educació i el Departament d'Educació

- el Consell Escolar Municipal,
- el GD'OS (Gestió d'Obres i Serveis),
- la Policia Local,
- l'Equip de Serveis Socials i el SEAFI (Servei d'Atenció a les Famílies i .... )
- el GAVIM (Grup d'Atenció a les Víctimes del Maltractament)
- el Servei de Salut Escolar,
- la UPC (Unitat de Prevenció Comunitària),
- la Regidoria de Promoció Lingüística,
- la Regidoria de Cultura.

### 5.3. AMB ALTRES CENTRES EDUCATIUS

**Article 277.** La relació del Centre amb altres Centres educatius pot establir-se per distints motius, sempre relacionats amb les tasques educatives o administratives.

**Article 278.** Pel que fa els assumptes administratius, sol estar motivada per trasllats d'expedients i documentació d'alumnes (ja siguin alumnes procedents d'altres Centres o que es traslladen per a continuar la seua escolaritat en altres llocs).

**Article 279.** En l'àmbit de la localitat, hi ha una estreta relació amb tots els centres educatius, que es concreta en: coordinació periòdica dels Equips Directius, projectes de treball comuns, intercanvi d'experiències, ...

El professorat del Centre, d'acord amb allò que aproven el Claustre de Mestres i el Consell Escolar, podrà participar en comissions de treball, seminaris, ... amb participació de mestres de diferents escoles per tal de preparar activitats conjuntes, intercanviar experiències, ...

### 5.4. AMB ENTITATS (CULTURALS, SOCIALS, ...) I EMPRESSES

**Article 280.** Per tal de portar a terme un procés educatiu que integre l'alumnat en el seu entorn més proper és necessari que el Centre pugui establir relacions amb totes aquelles entitats que puguin incidir positivament en aquest procés.

**Article 281.** En tots els casos, aquestes relacions estaran al marge de qualsevol tipus d'afany de lucre o d'intencions publicitàries, i estaran centrades en la realització de visites, la col·laboració en activitats educatives, la cooperació en projectes de solidaritat, ...

Pel que fa les empreses, la relació s'establirà principalment per sol·licitar la realització de visites o la seua col·laboració econòmica en activitats concretes que organitze el Centre.

**CAPÍTOL 6 :**  
**DOCUMENTACIÓ BÀSICA**  
**DEL CENTRE**

## 6.1. EL PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (P.E.C.)

**Article 282.** El Projecte Educatiu de Centre (P.E.C.) és el document on la comunitat educativa concreta la seua identitat específica, els seus objectius generals i la seua organització, per assolir les finalitats educatives establertes per les lleis vigents.

**Article 283.** L'article 88 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres determina que aquest Projecte s'ha d'elaborar a partir de l'anàlisi prèvia de les necessitats específiques de l'alumnat i del context escolar, socioeconòmic, cultural i sociolingüístic del Centre.

**Article 284.** El contingut del nostre Projecte Educatiu de Centre és el següent:

0. Anàlisi del context.
1. Trets d'Identitat
2. Objectius
3. Organització

**Article 285.** Una vegada elaborat i aprovat pel Consell Escolar, aquest Projecte Educatiu de Centre ha d'implicar necessàriament en el seu desenvolupament efectiu a tota la comunitat educativa.

Com a Projecte que és, no es tracta d'un document tancat definitivament, sinó que serà revisable i modificable en tot moment, per tal d'anar millorant-lo i adaptant-lo a la realitat canviant del Centre.

## 6.2. EL PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE (P.C.C.)

**Article 286.** Els articles 89 i 90 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres determinen l'existència d'un Projecte Curricular per a cadascuna de les etapes educatives que s'imparteixen en el Centre. L'objectiu d'aquest document és concretar, completar i adaptar al context socioeducatiu del Centre el currículum oficial de la Comunitat Valenciana.

**Article 287.** Pel que fa l'etapa d'Educació Primària, aquest document ja ha estat elaborat pel Claustre de Mestres i aprovat durant el 1996-97.

El contingut del nostre Projecte Curricular d'Educació Primària és el següent:

- Anàlisi del context del Centre
- Objectius generals d'Educació Primària
- Principis metodològics generals
- Criteris generals d'avaluació
- Temes transversals
- Criteris d'organització de l'espai i del temps. Criteris pedagògics per l'elaboració dels horaris de les activitats dels alumnes.
- Criteris per a la selecció de materials.

- Tractament de la diversitat. Marc de les adaptacions curriculars per als alumnes amb necessitats educatives especials.
- Àrees curriculars:
  - València: Llengua i Literatura
  - Castellà: Llengua i Literatura
  - Llengua Estrangera (Anglès)
  - Matemàtiques
  - Coneixement del Medi natural, social i cultural
  - Educació Artística
  - Educació Física

En cada una d'aquestes àrees es concreten els aspectes següents: Objectius, Seqüenciació de continguts, Orientacions metodològiques i Criteris d'avaluació.

**Article 288.** Com a Projecte que és, no es tracta d'un document tancat i definitiu, sinó que haurà de ser revisat periòdicament pel Claustre de Professors i, si s'escau, s'hi han d'introduir les modificacions necessàries, per tal de millorar-lo i adaptar-lo en cada moment a les necessitats educatives de l'alumnat.

En eixe sentit el Claustre de Mestres ja ha actualitzat el Projecte Curricular d'Educació Primària en allò que respecta a les àrees curriculars de Matemàtiques i Valencià/Castellà, elaborant per a cada una d'aquestes àrees un Programa d'Àrea Curricular (P.A.C.),

**Article 289.** Pel que fa al Projecte Curricular d'Educació Infantil, el Claustre de Mestres també el va elaborar i aprovar durant el curs 1996-97.

El seu contingut és el següent:

- Objectius generals
- Principis metodològics generals
- Trets característics
- Zones d'aprenentatge
- Planificació de projectes de treball
- Plànol d'àmbits de coneixements i experiències
- Objectius i continguts seqüenciats
- Organització del temps a l'aula
- Avaluació per blocs i nivells
- L'avaluació en l'Educació Infantil
- Materials curriculars

**Article 290.** L'Equip docent d'Educació Infantil, amb la col·laboració de l'Equip Directiu i, si cal, la resta del Claustre de Mestres, anirà actualitzant igualment aquest Projecte Curricular d'etapa, per tal d'adaptar el seu contingut a la legislació vigent i a les necessitats detectades.

**Article 291.** A partir de la seua aprovació pel Claustre de Mestres, tot el professorat del Centre ha de programar la seua activitat docent d'acord amb el contingut d'aquests Projectes Curriculars d'etapa i dels Programes d'Àrea Curricular esmentats.

Així mateix, el Claustre de Mestres, coordinat per l'Equip Directiu, haurà de prendre les mesures oportunes per tal d'intentar garantir la coordinació necessària entre les etapes d'Educació Infantil i d'Educació Primària, i els seus respectius projectes curriculars.

### 6.3. ELS PROJECTES LINGÜÍSTICS: EL P.I.L. I EL P.E.B.E.

**Article 292.** El Projecte d'Immersion Lingüística (P.I.L.) és el document mitjançant el qual el Claustre de Mestres, vista la composició majoritàriament castellanoparlant de l'alumnat del Centre, dissenya la seua intervenció docent en les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana, de tal manera que:

- Es considera el valencià com a llengua base d'aprenentatge, és a dir, com a llengua vehicular de l'ensenyament des del primer nivell d'escolaritat, aquella en què l'alumne/a aprendrà a llegir i escriure.
- Es considera el castellà com a llengua d'incorporació progressiva, iniciant-se el seu aprenentatge de forma oral en els primers nivells i abordant el nivell escrit a partir del 3r nivell d'Educació Primària, és a dir, quan l'alumnat ja té un domini bàsic de l'escriptura en valencià.

Aprobat pel Consell Escolar de Centre, aquest Projecte és autoritzat per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa de la Conselleria d'Educació el dia 30 de juny de 1993, per la qual cosa es desenvolupa des d'eixe moment en tots els nivells del Centre.

**Article 293.** El Projecte d'Ensenyament Bilingüe Enriquit (P.E.B.E.) és el document mitjançant el qual el Claustre de Mestres sol·licita la incorporació de l'aprenentatge d'una llengua estrangera, en aquest cas l'anglès, des del 1r nivell d'Educació Primària, per la qual cosa es modifica la proporció del nombre d'hores lectives per a l'ensenyament-aprenentatge de les dues llengües previstes al Projecte d'Immersion Lingüística (P.I.L.).

Aprobat pel Consell Escolar de Centre, aquest Projecte és autoritzat per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística de la Conselleria d'Educació el dia 17 de desembre de 1999, per la qual cosa es desenvolupa des d'eixe moment en els dos nivells del primer cicle d'Educació Primària.

**Article 294.** D'acord amb la Resolució de 30 de juliol de 2008, el Centre elaborarà un Programa d'Educació Plurilingüe que permeta introduir una primera aproximació a la llengua anglesa en el 2n cicle d'Educació Infantil, a partir del nivell de 4 anys.

### 6.4. EL PROJECTE DE DIRECCIÓ

**Article 295.** D'acord amb l'article 14 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres, el Projecte de Direcció és el document que, partint d'una anàlisi del funcionament i dels principals problemes i necessitats del Centre, marca les línies d'actuació, els plans de millora, els objectius i els indicadors de qualitat per a un període de quatre cursos escolars.

Aquest document, elaborat per l'Equip Directiu i presentat al Claustre de Mestres per al seu enriquiment i millora, és finalment aprovat pel Consell Escolar de Centre.

**Article 296.** La Direcció Territorial d'Educació autoritza l'execució del Projecte de



Direcció amb el nomenament de l'Equip Directiu per al període de temps esmentat.

## 6.5. LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (P.G.A.)

**Article 297.** Els articles 92 i 93 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres estableixen que al principi de cada curs l'Equip Directiu haurà de coordinar l'elaboració de la Programació General Anual del Centre (P.G.A.).

**Article 298.** Aquest document concretarà per a cada curs, i en cada un dels àmbits de gestió del Centre, la planificació dels plans de millora i de les activitats que es portaran a terme. Tot açò haurà d'estar en coherència amb els criteris i decisions adoptades en el Projecte Educatiu de Centre i en els Projectes Curriculars d'Etapa. La P.G.A. haurà de ser aprovada pel Claustre de Mestres i pel Consell Escolar i, posteriorment, tramesa a la Direcció Territorial d'Educació. L'Equip Directiu s'encarregarà de coordinar el desenvolupament de la P.G.A. al llarg del curs, amb la implicació del Claustre de Mestres i de tota la comunitat educativa.

**Article 299.** Al final del 1r i 2n trimestres, l'Equip Directiu coordinarà l'elaboració d'un Informe del desenvolupament de la P.G.A., on es reflectirà l'acompliment d'aquesta, les dificultats trobades, les propostes de millora, així com els resultats acadèmics dels distints nivells i les valoracions que en fan els equips docents de Cicle. Aquest Informe, després de ser aprovat pel Claustre de Mestres es passarà al Consell Escolar per al seu debat i aprovació.

## 6.6. LA MEMÒRIA ANUAL

**Article 300.** Al final del curs, l'Equip Directiu coordinarà l'elaboració de la Memòria Anual, document que recollirà la valoració sobre la consecució o no dels objectius i la realització de les activitats previstes a la Programació General Anual, tal com indica l'article 94 del Reglament Orgànic i Funcional de Centres.

**Article 301.** La Memòria Anual haurà de considerar, entre altres aspectes, l'adequació del procés d'aprenentatge, els resultats acadèmics de l'alumnat i la valoració que en fa el professorat, el funcionament general del Centre,... Revisats tots aquests elements, convindrà incloure-hi propostes de millora que es tindran en compte a l'hora d'elaborar la Programació General Anual del curs següent.

**Article 302.** Aprovada pel Claustre de Mestres, la Memòria Anual serà sotmesa a la consideració del Consell Escolar de Centre, que haurà d'emetre l'informe corresponent. Finalment, la Memòria Anual serà remesa a la Direcció Territorial d'Educació.

# **ANNEXOS**

# ANNEX 1

## Acta d'aprovació del Reglament de Règim Interior pel Claustre de Mestres

El Claustre de Mestres del C.E.I.P. Concepción Arenal, de Vila-real, reunit en sessió ordinària el dimecres, 25 de febrer de 2009, ha pres, per majoria dels membres presents, els acords següents:

1. Aprovar el Reglament de Règim Interior del Centre elaborat per l'Equip Directiu amb la participació del professorat (mitjançant la Comissió de Coordinació Pedagògica i els Equips de Cicle) i dels representants del sector de mares i pares d'alumnes (mitjançant les Comissions Pedagògica i de Convivència d'aquest mateix Consell Escolar).
2. Encomanar a l'Equip Directiu que prengui les mesures oportunes per tal que aquest Reglament de Règim Interior pugui ser conegut per tota la comunitat educativa del Centre.
3. Encomanar així mateix a l'Equip Directiu que, després de la remissió d'aquest nou Reglament a la Direcció Territorial d'Educació, es vagin iniciant els processos necessaris i prenent les mesures que porten a l'aplicació pràctica de tot allò que es preveu en aquest document.

Vila-real, 25 de febrer de 2009

La Secretària

Vist-i-plau  
El Director

M<sup>a</sup> Dolores Menero Sanmiguel

Juan Luis Martín Nebot

## **ANNEX 2**

### **Acta d'aprovació del Reglament de Règim Interior pel Consell Escolar de Centre**

El Consell Escolar del C.E.I.P. Concepción Arenal, de Vila-real, reunit en sessió extraordinària el dimarts, 17 de març de 2009, ha pres, per unanimitat dels membres presents, els acords següents:

1. Aprovar el Reglament de Règim Interior del Centre elaborat per l'Equip Directiu amb la participació del professorat (mitjançant la Comissió de Coordinació Pedagògica i els Equips de Cicle) i dels representants del sector de mares i pares d'alumnes (mitjançant les Comissions Pedagògica i de Convivència d'aquest mateix Consell Escolar).
2. Encomanar a l'Equip Directiu que prenga les mesures oportunes per tal que aquest Reglament de Règim Interior pugui ser conegut per tota la comunitat educativa del Centre i que hi haja sempre algun exemplar a disposició de totes aquelles persones que desitgen consultar-lo.
3. Encomanar així mateix a l'Equip Directiu que, després de la remissió d'aquest nou Reglament a la Direcció Territorial d'Educació, es vagin iniciant els processos necessaris i prenent les mesures que porten a l'aplicació pràctica de tot allò que es preveu en aquest document.

Vila-real, 17 de març de 2009

La Secretària

Vist-i-plau  
El Director

M<sup>a</sup> Dolores Menero Sanmiguel

Juan Luis Martín Nebot