

NORMES
D'ORGANITZACIÓ
|
FUNCIONAMENT

NOF

CURS 2023/2024

INDEX

1. PREÀMBUL

2. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBALS.

2.1 Principis generals.

2.2 Objectius globals.

3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.

3.1 Els òrgans unipersonals.

3.2 Els òrgans col·legiats.

3.3 Els òrgans de coordinació docent

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

4.1 Drets dels alumnes i familiars

4.2 Deures de l'alumnat i familiars.

5. NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.

5.1 Pla d'igualtat i convivència.

5.2 Normes del centre. Estrategia orientada a la promoció de la igualtat i convivència.

5.3 Infarccions i faltes

6. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES , TUTORS/ES DELS ALUMNES EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.

6.1 Drets dels pares, mares, tutors/es dels alumnes.

6.2 Deures dels pares, mares, tutors/es dels alumnes.

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

7.1 Drets del professorat.

7.2 Deures del professorat.

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

9. FUNCIONAMENT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

9.1 Entrades i eixides del centre.

9.1.1 Horari.

9.1.2 Accés al centre

9.2 Visites.

9.3 Participació del voluntariat al centre.

9.4 Tutories.

9.5 Atenció a l'alumnat en cas d'absència.

9.6 Criteris per a la confecció de grups d'alumnat.

9.7 Altres dependències i/o instal·lacions del centre.

- 9.8 Esbarjo.
- 9.9 Eixides pedagògiques.
 - 9.9.1 Activitats Extraescolars.
- 9.10 Faltes d'assistència.
- 9.11 Avaluacions. Informacions a les famílies.
- 9.12 Canvi optatives.
- 9.13 Banc de llibres.
- 9.14 Urgències i atenció sanitària.
- 9.15 Autoprotecció escolar.
- 9.16 Mitjans de difusió.
- 9.17 Protecció de dades i drets d'imatge.
- 9.18 Pla de contingència.
- 9.21 Menjador.

10. MESURES ORGANITZATIVES DAVANT SITUACIONS EXTRAORDINÀRIES QUE IMPLIQUEN LA SUSPENSÍO DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA PRESENCIAL.

1. PREÀMBUL

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

Segons l'article 27.1 de la Constitució Espanyola (6 de desembre de 1978) "Tothom té dret a l'educació, reconeixent-se la llibertat d'ensenyament". En el punt 2 d'aquest article s'especifica que l'educació tindrà com a objectiu el ple desenvolupament de la personalitat humana, en el respecte als principis democràtics de convivència i dels drets i llibertats fonamentals.

En el punt 4 del mateix article es garanteix l'obligatorietat i gratuïtat de l'ensenyament. I el punt 5 diu: "Els professors, els pares i en els seu cas els alumnes, intervindran en el control i la gestió de tots els centres sostinguts amb fons públics, en la forma que la llei estableix".

La Llei orgànica 8/1985 de 3 de juliol, Llei reguladora del Dret a l'Educació, determina l'estructura i funcionament dels centres públics des d'una concepció participativa de l'activitat escolar.

La Llei orgànica 1/1990 de 3 d'octubre (LOGSE) regula l'educació infantil, primària i secundària i la Llei orgànica 9/1995 de 20 de novembre, de la participació l'avaluació i el govern de centres, revisa, modifica i aprofundeix els aspectes que regulen les anteriors lleis esmentades.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació estableix en el preàmbul els principis fonamentals centrats a proporcionar una educació de qualitat a tots els ciutadans d'ambdós sexes en tots els nivells del sistema educatiu.

Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància a l'adolescència. Reforça el dret del menor perquè el seu interès superior sigui prioritari.

Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat, té com a finalitat potenciar la funció docent i reafirmar la figura del professorat com a pilar fonamental del sistema educatiu, i reconeix la seua condició d'autoritat pública, la qual cosa implica que els fets constatats pels professors gaudiran de la presumpció de veracitat.

La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, en el seu article 43 contempla el dret a l'educació dels menors.

Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors/es, professorat i personal d'administració i servicis. Pretén aconseguir regular la convivència, agilitzar, en cas de conflicte, l'aplicació de mesures correctores i garantir l'exercici dels drets i deures de l'alumnat dels centres docents no universitaris, establint, a l'efecte, els drets i deures per part de la resta de membres de la comunitat educativa.

Decret 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana, aquest decret té per objecte regular la declaració de Compromís Família-Tutor per a posar a disposició dels centres educatius models orientatius, per etapes, que permeten a les famílies arribar voluntàriament a compromisos i mesures concretes amb els centres educatius per a millorar els processos educatius de l'alumnat.

Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, aquest decret té per objecte establir i regular els principis i les actuacions encaminades al desenvolupament d'un model inclusiu en el sistema educatiu valencià per a fer efectius els principis d'equitat i igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de tot l'alumnat, i aconseguir que els centres docents es constituïsquen en elements dinamitzadors de la transformació social cap a la igualtat i la plena inclusió de totes les persones, en especial d'aquelles que es troben en situació de major vulnerabilitat i en risc d'exclusió.

El decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària, contempla en la secció segona, normes d'organització i funcionament que afecten directament al nostre alumnat.

Ordre 3/2017, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es constitueixen les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència (PREVI) i s'estableix el procediment per al seu funcionament. Té per objecte la constitució de les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència de la Comunitat Valenciana i el Decret 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana regulació dels procediments d'activació i intervenció, la composició i funcions dels recursos personals que es determinen en aquesta ordre, així com les competències professionals requerides per a formar part d'aquestes.

Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià. Es pretén garantir l'accés, la participació, la permanència i el progrés de tot l'alumnat, com a nucli del dret fonamental a l'educació i des dels principis de qualitat, igualtat d'oportunitats, equitat i accessibilitat universal. Així mateix, té per objecte regular el procés de detecció de les barreres a la inclusió, la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu i les necessitats de compensació de desigualtats, en l'àmbit educatiu i administratiu.

Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, és fa necessària ja que hi ha tractaments de dades de caràcter personal.

Resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana, té com a objecte establir els procediments i els criteris necessaris per a acollir l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, i facilitar guies d'actuació i documents orientatius de registre i valoració per a garantir una acollida i una atenció adequades a les seues necessitat.

Resolució de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles en els centres escolars.

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

2. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBALS.

El centre, com òrgan social amb fins educatius i com a Servei Públic realitza la seua gestió democràticament i garanteix, mitjançant aquest reglament de funcionament intern, la participació activa de tots els membres de la Comunitat educativa regulant els drets, competències i obligacions d'acord amb el marc legislatiu vigent i fixant com a màxim representant de decisió el Consell Escolar on estan tots representats.

2.1 Principis generals.

- L'objectiu principal, del nostre centre, és construir entre tots i totes una cultura de centre basada en l'aprenentatge per a la convivència per tal d'aconseguir una educació integral de l'alumnat que comprega no sols l'àmbit cognitiu, si no també els àmbits emocional i social.
- Es reconeix el dret d'ús de la pròpia llengua a tots els membres de la Comunitat Educativa, però amb la finalitat de contribuir a la normalització de la llengua valenciana com a llengua pròpia de la Comunitat, aquesta serà la llengua ambiental i vehicular a l'àmbit escolar.
- Som una escola aconfessional, respectant la legislació vigent i les creences de l'alumnat i del professorat.
- La finalitat del centre a nivell de llengua és contribuir a la normalització lingüística del valencià com a llengua pròpia de

la comunitat, ja que serà la llengua ambiental i vehicular a l'àmbit escolar. Però reconeixem el dret d'ús de la pròpia llengua a tots els membres de la Comunitat Escolar. Es tindrà en compte l'exempció del valencià per a alumnes nouvinguts amb desconeixement de la llengua cooficial de la nostra comunitat.

- La línia pedagògica estarà adequada al ritme evolutiu i d'aprenentatge, a les capacitats físiques i intel·lectuals, a la diversitat, a la situació personal i a les referències socioculturals dels xiquets i xiquetes.
- S'educarà per a la igualtat i la integració, volem una escola inclusiva, els valors democràtics de respecte als altres són molt importants de forma que eliminaran qualsevol tipus de discriminació; així com potenciarà el diàleg i facilitarà la cooperació i la responsabilitat.
- Qualsevol mesura que es prenga comptarà amb el compromís i la participació de tots els sectors de la comunitat per a obtenir millora.

2.2 Objectius globals.

- El Reglament de règim intern del centre és un instrument que ens ajuda a aconseguir una bona convivència i té una missió educativa.
- Educar des dels valors democràtics, i l'objectiu principal és l'educació integral de la persona.
- Educar per i des de la llibertat.
- Fomentar la relació entre l'escola i el seu medi per a arribar a construir una autèntica comunitat educativa en la que estiguen integrats tots els seus membres.
- Emprar en la mesura del possible, unes pràctiques restauratives envers al càstig o sanció com és el diàleg igualitari, la participació en el club dels valents.
- Aconseguir un aprenentatge significatiu i cooperatiu, que partisca de l'alumnat emprant una metodologia que afavoresca la construcció del pensament.
- Potenciar el clima de respecte i estima cap al col·legi per part de totes les persones que conformem aquesta Comunitat Escolar.

3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.

3.1 Els òrgans unipersonals.

Els òrgans unipersonals i les seues competències estan reflectits al decret 253/2019 Títol II capítol I i II Director/a, Direcció d'estudis i Secretari/a.

De entre totes les seues funcions i competències destaquem:

1. Els centres disposaran d'un nombre global d'hores lectives setmanals perquè els equips directius desenvolupen les seues funcions. Per a la seua determinació, que es realitzarà per la conselleria competent en matèria d'educació, es tindran en compte les unitats que tinguen en funcionament, així com altres característiques singulars.

2. L'assignació de les hores setmanals lectives per al desenvolupament de les funcions directives es realitzarà una vegada estiguen cobertes les necessitats de docència de totes les àrees i nivells del centre, i es tindrà en compte per a això tot el personal docent destinat al centre amb les habilitacions que posseïska.

3. La direcció del centre, en l'exercici de les seues funcions, **disposarà d'autonomia** per a distribuir entre els membres de l'equip directiu el nombre total d'hores que s'assignen al centre per a la funció directiva.

4. Durant la jornada escolar haurà de garantir-se la presència de, com a mínim, un membre de l'equip directiu.

L'equip directiu mantindrà, normalment, les reunions següents: dimarts i dimecres pel matí

Director/Directora

La selecció del director es realitzarà un procés en el qual participen la comunitat educativa i l'Administració educativa.

La selecció i el nomenament s'efectuarà mitjançant concurs de mèrits entre el professorat funcionari de carrera que impartisca alguna àrea al centre.

Són competències del director o directora:

a) Ostentar la representació del centre, representar a l'Administració educativa en el mateix i fer-li arribar a aquesta els plantejaments, aspiracions i necessitats de la comunitat educativa.

- b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al Claustre del professorat i al Consell Escolar.
- c) Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels fins del projecte educatiu del centre.
- d) Garantir el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
- e) Exercir la prefectura de tot el personal adscrit al centre.
- f) Afavorir la convivència en el centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures correctores que corresponguen als alumnes i alumnes, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar en l'article 127 d'aquesta Llei. A tal fi, es promourà l'agilitació dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres.
- g) 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 afavorisca l'estudi i el desenvolupament de quantes actuacions propicien una formació integral en coneixements i valors dels alumnes i alumnes.
- h) Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- i) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del Consell Escolar i del Claustre del professorat del centre i executar els acords adoptats, en l'àmbit de les seues competències.
- j) Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments, així com autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre, tot això d'acord amb el que establisquen les Administracions educatives.
- k) Proposar a l'Administració educativa el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, prèvia informació al Claustre del professorat i al Consell Escolar del centre.

l) Promoure experimentacions, innovacions pedagògiques, programes educatius, plans de treball, formes d'organització, normes de convivència, ampliació del calendari escolar o de l'horari lectiu d'àrees o matèries, d'acord amb el recollit en l'article 120.4.

m) Fomentar la qualificació i formació de l'equip docent, així com la investigació, l'experimentació i la innovació educativa en el centre.

n) Dissenyar la planificació i organització docent del centre, recollida en la programació general anual.

ñ) Qualsevol altres que li siguin encomanades per l'Administració educativa.

El director del centre cessarà en les seues funcions segons s'assenyala als articles vint i vint-i-un del decret 233/97. En cas d'absència o malaltia del director, n'assumirà les funcions un membre de l'equip directiu.

Secretari/Secretària

Segons el decret 253/2019 de 29 de novembre del Consell, són competències seues:

a) Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en aquest decret.

b) Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, segons el pressupost aprovat pel consell escolar, elaborar l'avantprojecte de pressupost del centre, realitzar la comptabilitat i rendir comptes davant del consell escolar i les autoritats corresponents.

c) Exercir la supervisió i el control del personal d'administració i serveis adscrit al centre i vetlar pel compliment de la seua jornada i de les tasques establides.

d) Actuar com a secretària o secretari dels òrgans col·legiats de govern, estendre acta de les sessions i donar fe dels acords adoptats amb el vistiplau de la persona titular de la direcció del centre.

e) Custodiar les actes, els llibres, els arxius del centre docent i els documents oficials d'avaluació, així com expedir, amb el vistiplau de

la persona titular de la direcció del centre, les certificacions que sol·liciten les autoritats i les persones interessades. Així mateix, acarar i compulsar documents administratius i fer les diligències que corresponguen, conforme a la normativa vigent.

f) Accedir al sistema informàtic de gestió acadèmica i administrativa dels centres educatius, en el qual resideixen els expedients acadèmics de l'alumnat, i custodiar, conservar i actualitzar els expedients en suport documental o electrònic, conforme amb el nivell de protecció i seguretat establert en la normativa vigent.

g) Vetlar pel compliment de la gestió administrativa tant en el procés d'admissió de l'alumnat al centre, com en altres convocatòries que així ho requerisquen.

h) Donar a conèixer i difondre a tota la comunitat educativa tota la informació sobre normativa, disposicions legals o assumptes d'interès general o professional que es reba al centre docent públic.

i) Coordinar la utilització d'espais, mitjans i materials didàctics d'ús comú per al desenvolupament de les activitats de caràcter acadèmic, d'acord amb el que s'estableix en el projecte educatiu, en el projecte de gestió, en les normes d'organització i funcionament i en la programació general anual.

j) Vetlar pel bon ús i la conservació de les instal·lacions i l'equipament escolar, així com gestionar les demandes o accions de manteniment i les peticions o compres per a la seua reposició, si escau.

k) Vetlar pel correcte ús dels mitjans informàtics i dels sistemes de comunicació que es posen a disposició del centre educatiu, del professorat i de l'alumnat seguint les instruccions i el marc normatiu establert per l'òrgan competent en matèria TIC.

l) Realitzar l'inventari general del centre docent, proposar els materials de substitució necessaris per trencament o obsolescència, i mantindre'l actualitzat d'acord amb les indicacions de la persona titular de la direcció del centre.

m) Custodiar i disposar la utilització del material didàctic amb la col·laboració del professorat responsable d'aquest.

n) Supervisar la correcta actualització de l'inventari TIC del centre.

- o) Supervisar el correcte funcionament dels serveis complementaris.
- p) Garantir l'ús adequat i l'accessibilitat del web i dels taulers d'anuncis del centre amb la finalitat d'evitar que servisquen de suport a conductes injurioses o ofensives per a qualsevol membre de la comunitat educativa o que pogueren suposar qualsevol acte il·lícit administratiu o penal.
- q) Supervisar i gestionar la informació publicada al web del centre.
- r) Gestionar els taulers d'anuncis del centre i responsabilitzar-se de la col·locació, ordenació i retirada de tots els elements que s'anuncien en aquests, i garantir l'ús d'un tauler per a anuncis sindicals en la sala de professorat del centre.
- s) Atendre i difondre els requisits normatius perquè el centre complisca la normativa vigent en matèria de protecció de dades en els procediments administratius i al compartir informació mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- t) Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit funcional, o pels corresponents reglaments orgànics i les disposicions vigents.

El secretari cessarà quan acabi el seu mandat o quan es produïska el cessament del director o directora.

Cap d'Estudis

Són competències seues:

Segons el decret 253/2019 de 29 de novembre del Consell, són competències seues:

- a) Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en aquest decret.
- b) Coordinar els diferents plans i projectes desenvolupats pel centre, les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i tutoria, les programacions didàctiques i el pla d'actuació per a la millora, així com

les activitats extraescolars i complementàries en relació amb el projecte educatiu de centre, i vetlar per la seua execució.

c) Coordinar les actuacions dels òrgans de coordinació docent que s'establisquen.

d) Elaborar i proposar el calendari general d'activitats docents i no docents, tot incloent les activitats complementàries i extraescolars, d'acord amb la planificació dels ensenyaments, el projecte educatiu i tot això, respectant el marc de les disposicions vigents.

e) Elaborar un pla d'acollida destinat al professorat que s'incorpore per primera vegada al centre.

f) Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions.

g) Establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat coordinant les actuacions per a la prevenció i correcció de l'absentisme escolar dins del centre i amb altres organismes externs a aquest.

h) Coordinar l'acció tutorial i presidir les reunions periòdiques que, a aquest efecte, es determinen.

i) Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions.

j) Vetlar per la coherència i l'adequació, si escau, dels materials curriculars i recursos didàctics que s'utilitzen al centre; així com per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de drets d'autor i propietat intel·lectual, i fomentar l'ús de recursos educatius oberts (REO).

k) Proposar els agrupaments de l'alumnat i la distribució de les aules i d'altres espais destinats a la docència atenent criteris d'inclusió i convivència.

l) Coordinar una adequada transició de l'alumnat entre els diferents cicles i etapes.

m) Organitzar l'atenció i cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i en altres activitats no lectives.

n) Exercir, de conformitat amb les instruccions de la direcció del centre, la direcció del personal docent en tot el que pertoca al règim acadèmic.

o) Elaborar, en col·laboració amb la resta de membres de l'equip directiu, els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, tenint en compte un repartiment equitatiu de grups i nivells, d'acord amb els criteris pedagògics i organitzatius inclosos en la programació general anual i d'acord amb la normativa que regule l'organització i el funcionament dels centres, així com vetlar pel seu compliment.

p) Controlar el compliment de la jornada de treball del professorat i gestionar les justificacions de baixes, absències, permisos i llicències.

q) Organitzar els actes acadèmics i substituir, en cas d'absència justificada, el director o directora com a president o presidenta del consell escolar i en altres supòsits previstos.

r) Vetlar perquè l'avaluació dels processos d'aprenentatge s'ajuste als criteris d'avaluació establits en la proposta pedagògica d'Educació Infantil i en la concreció curricular d'Educació Primària.

s) Organitzar el procés d'anàlisi de les dificultats vinculades a l'avaluació de processos d'aprenentatge i proposar solucions amb la col·laboració dels equips docents i de cicle, de les famílies i de l'alumnat.

t) Planificar, juntament amb el coordinador o coordinadora de formació, la programació d'activitats per a la formació contínua del professorat, acordada en el projecte formatiu de centre, i col·laborar-hi, així com coordinar aquelles activitats de formació que es realitzen al centre amb la finalitat d'estimular la participació en programes europeus i en projectes d'investigació i innovació educativa, tot

d'acord amb les línies estratègiques generals del pla anual de formació permanent del professorat.

u) Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit de funcions, o pels corresponents reglaments orgànics i disposicions vigents.

La cap d'estudis cessarà quan acabi el seu mandat o quan es produísca el cessament del director o directora.

3.2 Els òrgans col·legiats.

A. CONSELL ESCOLAR

La nostra estructura de CRA ens obliga a que representants dels pares/mares dels tres pobles tinguin representació. Referent al representant de l'Ajuntament, els tres regidors poden acudir a les reunions, malgrat sols un d'ells tindrà vot i tots tres sempre veu. Els ajuntaments comunicaran al Centre si hi ha canvi de regidor després de les eleccions municipals corresponents.

D'acord en la legislació vigent, està compost per:

- El director/a del Centre, qui en serà el president/a.
- El/a cap d'estudis.
- El/a secretari, amb veu però sense vot.
- Set representants del professorat.
- Nou representants dels pares i mares de l'alumnat.
- Un representant de l'ajuntament
- Un alumne de cada Aulari del tercer cicle, amb veu però sense vot.

Reunions: una vegada cada trimestre i sempre que el convoqui el president o ho sol·liciti, almenys, un terç dels seus membres. Serà obligatòria una reunió a principi de curs i un altra al finalitzar aquest. Les reunions s'alternaran en els tres pobles.

Les atribucions del Consell Escolar són:

a) Aprovar i avaluar els projectes i les normes als quals es refereix el capítol II del títol V de la present Llei.

b) Aprovar i avaluar la programació general anual del centre, sense perjudici de les competències del Claustre del professorat en relació amb la planificació i organització docent

b) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.

d) Participar en la selecció del director o directora del centre en els termes que la present Llei estableix. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu. Si escau, previ acord dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament del director o directora.

e) Decidir sobre l'admissió de l'alumnat amb subjecció al que s'estableix en aquesta Llei i disposicions que la desenvolupen.

f) Impulsar l'adopció i seguiment de mesures educatives que fomenten el reconeixement i protecció dels drets de la infància.

g) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen els estils de vida saludable, la convivència en el centre, la igualtat efectiva de dones i homes, la no discriminació, la prevenció de l'assetjament escolar i de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

h) Conèixer les conductes contràries a la convivència i l'aplicació de les mesures educatives, de mediació i correctores vetllant perquè s'ajusten a la normativa vigent. Quan les mesures correctores adoptades pel director o directora corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instàncies de pares, mares o tutors legals o, en el seu cas, de l'alumnat, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures oportunes.

i) Promoure progressivament la conservació i renovació de les instal·lacions i equip escolar per a la millora de la qualitat i la sostenibilitat i aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que s'estableix en l'article 122.3.

j) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatius i culturals, amb les Administracions locals i amb altres centres, entitats i organismes.

k) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.

l) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, així com sobre aquells altres aspectes relacionats amb la qualitat d'aquesta.

m) Aprovar el projecte de pressupost del centre.

n) Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per l'Administració educativa.

B. CLAUSTRE DE PROFESSORS

Presidit pel director/a i integrat per la totalitat de professors que hi presten servei docent.

Reunions: s'alternaran en cada poble i a principi de curs s'establirà el calendari i horari.

El claustre de professorat, sense menyscar els principis generals previstos en la normativa vigent, tindrà les competències següents:

a) Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració dels projectes i normes del centre (projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa).

b) Establir els criteris per a l'elaboració de la concreció dels currículums i del pla d'actuació per a la millora.

c) Establir els criteris pedagògics per a l'assignació i coordinació de les tutories.

d) Aprovar i avaluar la concreció del currículum, els aspectes pedagògics dels projectes i el pla d'actuació per a la millora; decidir les seues possibles modificacions, tenint en compte el que

s'estableix en el projecte educatiu de centre i en les avaluacions realitzades.

e) Informar la programació general anual i la memòria final de curs abans de la seua presentació al consell escolar.

f) Aprovar la planificació general de les sessions d'avaluació i qualificació dins del marc normatiu, així com el calendari d'avaluacions, analitzar i valorar l'evolució del rendiment escolar general del centre a través dels resultats de les avaluacions i elevar informes al consell escolar amb les propostes de millora.

g) Fixar els criteris referents a l'atenció a la diversitat, orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat dins el marc normatiu, així com els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat i del professorat, i per a la constitució de grups d'alumnat.

h) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència, la igualtat entre dones i homes i la resolució pacífica de conflictes al centre docent.

i) Conèixer, en els termes que establisca el centre, la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.

j) Proposar mesures i iniciatives que fomenten la col·laboració de les famílies per a la millora del rendiment acadèmic de l'alumnat, el control de l'absentisme i la millora de la convivència.

k) Emetre informe sobre les normes d'organització i funcionament del centre docent abans de la seua presentació al consell escolar.

l) Analitzar i valorar el funcionament general del centre i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.

m) Realitzar el seguiment i avaluar l'acompliment dels diferents protocols d'actuació definits per la conselleria competent en matèria d'educació.

n) Promoure i aprovar iniciatives en l'àmbit de la inclusió, la investigació i la innovació, el foment de la lectura, l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, la formació del

professorat del centre i la participació de la comunitat educativa i d'agents comunitaris.

o) Conèixer les candidatures a la direcció del centre i els projectes de direcció presentats.

p) Triar el professorat que represente el claustre en el consell escolar del centre i participar en la selecció del director o de la directora en els termes establits en la normativa específica d'aquesta matèria.

q) Conèixer les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.

r) Conèixer i establir propostes per a la dinamització de les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.

s) Promoure iniciatives i actuacions que propicien la participació i relació amb els altres sectors de la comunitat educativa i les seues organitzacions.

t) Fomentar la participació del professorat del centre en el programa anual de formació, en les convocatòries i activitats anuals de l'òrgan competent en formació del professorat i en els projectes d'investigació i innovació educativa, així com en aquells equips de treball que es pogueren constituir.

u) Conèixer el programa anual de formació del professorat del centre d'acord amb la proposta de la comissió de coordinació pedagògica i la participació del centre en les convocatòries de formació del professorat i innovació educativa.

v) Participar activament per tal d'aconseguir un adequat grau d'integració de les tecnologies de la informació i la comunicació al centre, de manera que es respecte sempre la normativa vigent en matèria TIC i de protecció de dades.

w) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia, a petició de la direcció del centre o a petició de l'Administració educativa, sobre el funcionament del centre.

x) Formular propostes d'actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible, en referència al

consum adequat d'aigua i energia, al tractament dels residus i a la utilització de materials reciclables o reutilitzables.

y) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

El Claustre es reunirà, com a mínim, una vegada al mes i sempre que el convoque el director o directora o ho sol·liciten, almenys, un terç dels membres. Serà preceptiva una sessió del claustre al començament del curs i una altra al final.

L'assistència a les sessions del claustre serà obligatòria per a totes les persones que el componen.

3.3 Els òrgans de coordinació docent

A. EQUIPS DE CICLE

Agruparan tot el professorat de la següent forma:

- Cicle d'infantil
- Cicle de primària

En cada un dels grups es nomenarà un coordinador/a que estendrà acta de les reunions.

Segons el decret 253/2019 de 29 de novembre del Consell, al Títol III, capítol III són competències seues:

1. Les persones que exerceixen la coordinació dels equips docents i de cicle tindran les funcions següents:

a) Coordinar les activitats acadèmiques de l'equip, atenent l'especificitat dels diferents àmbits d'experiència o àrees que s'imparteixen.

b) Representar l'equip que coordina en la comissió de coordinació pedagògica a la qual traslladarà les propostes del professorat que l'integra. Així mateix, traslladarà als membres de l'equip la informació i directrius d'actuació que emanen de la comissió.

c) Coordinar l'elaboració de les programacions didàctiques, així com l'elaboració de la memòria de final de curs.

d) Coordinar l'avaluació de la pràctica docent de l'equip i dels projectes i activitats que desenvolupen.

e) Convocar i presidir les reunions de l'equip docent i de l'equip de cicle, i organitzar el calendari de les reunions, el qual s'inclourà en la programació general anual, i estendre acta d'aquestes.

f) Coordinar l'adquisició i distribució dels recursos didàctics.

g) Coordinar el desenvolupament de les activitats complementàries i extraescolars que figuren en la programació general anual.

h) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

2. Les persones coordinadores exerciran les seues funcions durant un curs acadèmic i se'ls podrà prorrogar aquesta coordinació anualment, sempre que continuen formant part de l'equip.

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

Cada principi de curs, l'equip directiu, decidirà les tutories, la composició dels equips de cicle i els corresponents coordinadors de cicle. Sempre hi haurà un mestre tutor per a cada grup d'alumnes.

L'assistència a les reunions dels equips de cicle serà obligatòria per a tots els seus membres. Seran convocades pel coordinador o la coordinadora. El calendari de reunions i el programa d'activitats dels equips de cicle s'inclourà en la Programació General Anual. De totes les reunions s'alçarà l'acta corresponent.

Abans de la finalització de les activitats lectives, que determine el calendari escolar, els equips de cicle elaboraran una memòria de les activitats realitzades que contindran l'avaluació del curs i les propostes de millora per al curs següent.

Sessions d'avaluació. Aquestes tindran com a objectius:

1. Comparar els resultats amb els del curs anterior.
2. Estudiar, d'acord amb aquesta avaluació, les característiques de l'alumnat.
3. Establir criteris comuns de reforç que ens ajuden a recuperar els continguts no superats.
4. Analitzar els resultats de cadascú dels alumnes en les diferents matèries.
5. Coordinar les programacions a la vista dels resultats.
6. Proposar l'alumnat amb possibles adaptacions curriculars.

B. COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Estarà integrada pel director, cap d'estudis, els coordinadors dels cicles, el psicopedagog, el mestre de P.T. i A.L. Les atribucions de la Comissió de Coordinació Pedagògica són les que assenyala el decret 253/2019 de 29 de novembre del Consell, al Títol III, capítol II són competències seues:

- a) Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre a fi de proposar a l'equip directiu el projecte lingüístic de centre.
- b) Establir les directrius per a l'elaboració i revisió de les programacions i comprovar-ne el compliment.
- c) Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i de l'acció tutorial.
- d) Elaborar la proposta dels criteris i els procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- e) Fer la proposta de criteris per a l'organització dels suports personals per a la inclusió de l'alumnat.
- f) Coordinar l'organització i implementació de les mesures de resposta per a la inclusió.

- g) Assegurar la coherència entre el projecte educatiu i els diferents projectes, plans, programes i actuacions desenvolupats pel centre.
- h) Vetlar pel compliment i la posterior avaluació del projecte educatiu de centre, de les programacions didàctiques i, en general, de la pràctica docent del centre.
- i) Establir els aspectes generals que s'han de tractar en les reunions de coordinació amb les famílies per part del professorat que exerceix la tutoria.
- j) Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en el projecte educatiu de centre.
- k) Proposar a l'equip directiu la distribució dels recursos del centre.
- l) Promoure activitats de formació i perfeccionament del professorat.
- m) Promoure la utilització integrada de les tecnologies de la informació i les comunicacions al centre.
- n) Fomentar l'avaluació de totes les activitats, plans, programes i projectes del centre, i impulsar i proposar actuacions d'autoavaluació i millora.
- o) Vetlar per la coherència en l'elecció de llibres o materials curriculars i la seua relació amb el projecte educatiu de centre.
- p) Col·laborar en el desenvolupament d'activitats de foment de la lectura.
- q) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

C. TUTORIES

Cada grup d'alumnes tindrà un professor tutor. El professor farà les reunions pertinents amb els pares i els informarà del procés d'ensenyament del seu fill/a.

1. La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent.

2. Cada grup d'alumnes tindrà un professor o professora tutor. Podrà ser professor o professora tutor qui impartisca diverses àrees del currículum.

3. El professor o professora tutor serà designat pel director o directora d'acord els següents criteris:

- a. Titulació i adscripció
- b. Continuitat del treball fet durant el curs anterior
- c. Rotació per nivells dins de cicle o etapa.
- d. Experiència didàctica acreditada.
- e. Antiguitat
- f. Preferències personals.

Les funcions dels tutors són les que assenyala el decret 253/2019 de 29 de novembre del Consell

1. Les funcions de les persones que exercisquen la tutoria són les següents:

a) Participar en el desenvolupament de l'acció tutorial sota la coordinació de la direcció d'estudis.

b) Dur a terme les actuacions establides en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora respecte de la tutoria.

c) Vetlar pels processos educatius de l'alumnat i promoure la implicació en el seu procés educatiu.

d) Vetlar per la convivència del grup d'alumnat i la seua participació en les activitats del centre.

e) Coordinar el professorat i la resta de professionals que intervenen en el seu grup respecte del procés educatiu de l'alumnat.

f) Orientar l'alumnat en el seu procés educatiu.

g) Facilitar la inclusió de l'alumnat i fomentar-hi el desenvolupament d'actituds participatives i positives que consoliden les bones relacions del grup.

h) Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada curs de l'Educació Primària, adoptar la decisió que siga procedent sobre la promoció de l'alumnat, de manera col·legiada, amb l'equip docent.

i) Coordinar l'equip docent en la planificació, desenvolupament i avaluació de les mesures de resposta a la inclusió proposades per

a l'alumnat del seu grup-classe, com a conseqüència de l'avaluació del procés educatiu i aprenentatge de l'alumnat.

j) Elaborar i desenvolupar, en coordinació amb el personal professional del servei psicopedagògic escolar i amb la mestra o mestre de pedagogia terapèutica, les adaptacions curriculars (significatives i no significatives) i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i coordinar el desenvolupament i avaluació dels plans d'actuació personalitzats.

k) Informar les mares, pares o representants legals, el professorat i l'alumnat del grup, pels mitjans, preferentment telemàtics, que l'Administració pose al seu abast, de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés educatiu del seu alumnat.

l) Ajudar a resoldre les demandes i inquietuds de l'alumnat i mediar davant de la resta del professorat i l'equip directiu.

m) Facilitar a les mares, pares o representants legals l'exercici del dret i del deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels fills i filles.

n) Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i les mares, pares o representants legals de l'alumnat.

o) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

2. La tutora o tutor informará l'inici de curs a les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre els criteris d'avaluació, qualificació i promoció de l'alumnat.

3. La tutora o el tutor informará per escrit o pels mitjans telemàtics que l'Administració pose al seu abast, després de cada sessió d'avaluació, les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre el procés educatiu d'aquest.

4. La direcció del centre garantirà una trobada trimestral de la tutora o tutor de grup amb les mares, pares o representants legals de l'alumnat. A petició de les mares, pares o representants legals, i per altres motius que ho aconsellen, la direcció del centre facilitarà una trobada entre aquests i la tutora o el tutor del grup. En aquestes trobades podrà participar, si s'escau, el professorat que impartisca docència al grup.

5. Les tutores i tutors tindran a la seua disposició l'assessorament

del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat, per a l'organització de l'acció tutorial i en col·laboració amb la coordinadora o coordinador d'equip docent o d'equip de cicle, sota la coordinació de la direcció d'estudis.

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

ELS ALUMNES:

Tal com s'assenyala al decret 195/2022 del consell al títol III, l'alumnat dels centres docents tenen els següents drets i deures:

4.1 Drets dels alumnes.

1. L'alumnat té dret a rebre una educació inclusiva i integral, basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en els principis democràtics de la igualtat i la convivència, que es concreta en:

a) Educació en l'exercici del respecte, la igualtat i la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció de conflictes i la gestió i resolució pacífica d'aquests.

b) Educació en els principis i drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en els valors comuns que constitueixen el substrat de la ciutadania democràtica, així com en el respecte a la dignitat de tota persona, siga quina siga la seua condició.

c) Educació en els valors i principis reconeguts en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

d) Educació en els drets i deures que es reconeix a l'alumnat i als altres membres de la comunitat educativa recollits en el present decret i en la legislació vigent.

2. L'alumnat té dret a rebre una educació integral de qualitat i en condicions d'equitat que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat, que es concreta en:

a) Educació en competències clau que permeten el desenvolupament personal i la seua participació social.

b) Formació amb criteris de qualitat i en condicions d'equitat en les diferents àrees, matèries i àmbits.

c) Educació adaptada a la diversitat d'interessos formatius i a les capacitats de l'alumnat.

d) Educació socioemocional que facilite afrontar adequadament les relacions interpersonals.

e) Formació ètica i moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions de conformitat amb la Constitució Espanyola.

f) Orientació escolar, personal i professional que permeta la presa de decisions d'acord amb les seues aptituds, capacitats i interessos.

g) Formació en el respecte a la pluralitat lingüística i cultural.

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

a) Respecte a la intimitat, la integritat, la dignitat personal, l'orientació sexual, l'expressió de gènere, la identitat de gènere, l'origen ètnic i nacional.

b) Respecte a la llibertat de consciència.

c) Respecte a les conviccions ideològiques, religioses i morals. D'acord amb aquest dret, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.

d) Respecte a la diferència i la diversitat de totes les persones, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs, incloent-hi l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals.

e) Protecció contra tota agressió física, emocional, sexual o moral, com les motivades per identitat de gènere, expressió de gènere, orientació sexual, per motius de discapacitat o diversitat funcional, de violència de gènere o supremacisme ètnic o cultural.

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

a) Ser informat, de manera universalment accessible, i participar activament en l'evolució del seu propi procés d'aprenentatge.

b) Poder sol·licitar aclariments i presentar reclamacions sobre les decisions i qualificacions obtingudes, tant en les avaluacions parcials com en les finals, en els termes establits en normativa vigent.

c) Que l'avaluació siga útil en la millora del seu procés d'aprenentatge.

d) Conèixer els aspectes bàsics de l'avaluació dins de les programacions didàctiques (criteris d'avaluació, instruments d'avaluació i criteris de qualificació) i els criteris que s'hagen establits per a la promoció i la permanència.

e) Conèixer els criteris establits en les normes d'organització i funcionament del centre en la pèrdua de l'avaluació contínua.

f) A ser avaluat amb una diversitat d'instruments d'avaluació, adaptats a les característiques personals de tot l'alumnat, i al reconeixement de les diverses formes d'expressió, codis i mitjans de comunicació

5. L'alumnat té dret a participar, amb els suports que requerisca en cada cas, en la vida del centre, de manera individual i col·lectiva. Aquest dret es concreta en:

a) La participació de l'alumnat en les estructures constituïdes en cada centre, recollides en les normes d'organització i funcionament del centre, així com en els òrgans de govern, a través dels seus

representants i de les associacions de l'alumnat legalment constituïdes i establides.

b) L'alumnat té dret a participar en les estructures pròpies de participació infantil i adolescent establides en els centres, amb l'objectiu de promoure una participació autònoma, significativa i que promoga valors i habilitats democràtiques.

c) L'exercici de la llibertat d'expressió, amb possibilitat de manifestar de manera respectuosa les seues opinions, dins del marc de drets universals, de valors democràtics i del respecte al projecte educatiu. Els centres, en les seues normes de convivència, regularan la forma i els espais a través dels quals es podrà exercir aquest dret.

d) L'exercici del dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.

e) La participació activa en el model de gestió de la igualtat i la convivència.

f) La participació activa en el propi procés d'ensenyament i aprenentatge, a través de l'ús de metodologies educatives participatives que potencien la seua creativitat i la capacitat crítica.

6. L'alumnat té dret a la inclusió, la protecció social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats. Aquest dret, en l'àmbit educatiu, es concreta en:

a) Rebre mesures de protecció i suport de compensació de desigualtats, per situacions de mancança o desavantatge de tipus personal, familiar, econòmic, social o cultural, especialment en situacions que impedisquen o dificulten l'accés, la participació, la permanència i l'aprenentatge en el sistema educatiu

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

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

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

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

7. L'alumnat té dret a la protecció de la salut i a la seua promoció. Aquest dret s'ha de traduir en:

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

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

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

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

e) La protecció específica de la seua salut mental.

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

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

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

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

d) La capacitat perquè l'elecció de les opcions acadèmiques, personals i professionals es realitzi lliure de condicionaments basats en estereotips associats al gènere.

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

4.2 Deures de l'alumnat.

Són deures bàsics de l'alumnat:

1. Respectar totes les persones. Aquest deure implica:

a) Ser respectuós amb les altres persones, com a norma fonamental de convivència.

b) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions ideològiques, religioses i morals que es troben emparades i reconegudes per la Declaració Universal dels Drets Humans, la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea i la Constitució Espanyola.

c) Respectar la identitat i expressió de gènere, l'orientació sexual, així com la dignitat personal, la integritat i la intimitat de totes les persones que conformen la comunitat educativa, evitant qualsevol discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

d) Rebutjar la violència en totes les seues formes.

e) Respectar els drets de tots els membres de la comunitat educativa.

2. Estudiar. Aquest deure implica:

a) Participar activament en el procés d'aprenentatge per al desenvolupament d'actituds i habilitats i en l'adquisició del coneixement.

b) Assistir a totes les activitats escolars obligatòries i participar-hi activament.

c) Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que aquestes es desenvolupen dins o fora de les instal·lacions.

d) Esforçar-se per aconseguir el desenvolupament ple com a persones.

e) Exercir hàbits saludables referents al descans, l'alimentació i la higiene.

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

a) Respectar la labor del professorat, del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa, i seguir les seues indicacions, tant en l'exercici de la seua labor educativa com en el control del compliment de les normes de convivència i de les normes d'organització i funcionament del centre.

b) Fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.

c) Respectar el projecte educatiu del centre.

4. Practicar la convivència positiva. Aquest deure implica:

a) Complir les normes d'organització i funcionament i les normes de convivència del centre.

b) Participar i col·laborar activament i positiva amb la resta dels membres de la comunitat educativa per a afavorir el desenvolupament de totes les activitats educatives.

c) Posicionar-se activament a favor de les persones més vulnerables, les que puguen patir assetjament escolar, respectant, defensant i integrant qualsevol possible víctima.

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

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

LES FAMÍLIES.

Tal com s'assenyala al decret 195/2022 del consell al títol III, capítol III les famílies de l'alumnat tenen els següents drets i deures:

4.1 Drets dels familiars.

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

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

6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.

7. A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.

8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.

9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.

10. A associar-se lliurement.

11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.

12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.

13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

4.2. Deures dels familiars.

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

Es concreta en els següents deures:

a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats. D'acord amb l'article 49, de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: «Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».

b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels fills, filles o tutelats, en col·laboració amb el professorat.

c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.

d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.

e) Col·laborar amb els centres educatius i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuir a millorar-la.

f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

g) Participar en la reflexió i la redacció de les normes de convivència del centre i respectar-les.

h) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament.

i) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.

j) Participar de manera activa en els acords o compromisos particulars establits entre el tutor o la tutora, alumne o alumna i la seua família, com a mecanisme de resolució d'un conflicte.

k) Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.

l) Participar en les actuacions previstes per al seguiment i l'avaluació de la convivència en el centre.

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

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

5. NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.

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

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

5.1 Pla d'igualtat i convivència.

El nostre Pla d'Igualtat i Convivència és responsabilitat de tots els membres de la comunitat educativa i el seu desenrotllament es portarà a terme davall la coordinació de la Cap d'Estudis.

Ha sigut elaborat per l'Equip Directiu, d'acord amb les directrius establides pel Consell Escolar i amb les propostes realitzades pel claustre i associació de pares i mares d'alumnes. El/a psicopedagog, a petició de l'Equip Directiu o del/a tutor/a, assessorarà i ajudarà en qualsevol fase del procés.

El/la tutor/a del/a alumne/a prendrà la iniciativa, coordinarà i portarà a la pràctica les mesures oportunes, en les tres casos que dificulten la convivència escolar. L'Equip Directiu serà el responsable d'iniciar i aplicar els protocols quan es consideri que un alumne o alumna dificulta greument la convivència escolar o s'evidencia una situació d'acaçament.

La directora del Centre, en l'àmbit de les seues competències, afavorirà la convivència, resoldrà els possibles conflictes i fomentarà la igualtat en compliment dels criteris fixats en el reglament de Règim Interior del Centre i d'acord amb este Pla d'Igualtat i Convivència.

El Pla d'Igualtat i Convivència, com a model d'actuació planificada, segueix la següent estructura:

- a) Model d'actuació preventiva: procediments orientats a la prevenció per a aconseguir un adequat clima en el Centre.
- b) Model d'actuació respecte de l'alumnat que presenta alteracions conductuals que dificulten lleument la convivència escolar.

c) Model d'actuació respecte de l'alumnat que presenta alteracions conductuals que dificulten greument la convivència escolar.

d) Model d'actuació davant de situacions de possible acaçament escolar o *bullying*.

5.2 Normes d'igualtat i convivència al centre.

1. Les normes d'igualtat i convivència, que formen part de les normes d'organització i funcionament del centre, són regles de comportament consensuades per tota la comunitat educativa, que fixen el que cada membre del grup espera dels altres. Regulen les relacions interpersonals i ajuden a previndre i gestionar els conflictes.

2. Tindran com a objectiu fonamental desenvolupar relacions positives entre els diferents membres de la comunitat educativa per tal d'aconseguir el desenvolupament integral de l'alumnat.

3. Afavoriran el respecte i l'exercici efectiu dels drets i el compliment dels deures.

4. Concretaran, entre altres aspectes, les estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes, així com les mesures d'abordatge educatiu aplicables en cas d'incompliment, que hauran de ser de caràcter educatiu i restauratiu i tindran en compte les variables contextuais, en particular, la consideració de situacions i condicions personals de l'alumnat.

L'estratègia orientada a la promoció de la igualtat i la convivència del nostre centre serà el Model dialògic de prevenció i resolució de conflictes.

El model dialògic és una actuació educativa d'èxit recollida en el projecte d'investigació INCLUD-ED del VI Programa marc de la Comissió Europea, encaminada a consensuar les normes que assegurin unes relacions lliures de violència des de les primeres edats.

En aquest procés s'arreglen les opinions de tots els participants de la comunitat, ja que totes les persones tenen aportacions a fer en la transformació d'un conflicte. A més, les capacitats de resolució i les habilitats dels diferents membres suposen un enriquiment al diàleg igualitari. És un procés on s'assegura el diàleg i la participació,

en igualtat de condicions i amb els suports humans i materials necessaris, de tota la comunitat i on pren protagonisme l'ètica procedimental i la democràcia deliberativa, ja que l'argumentació i el consens superen la votació i possibiliten l'intercanvi de postures quan s'escolten arguments de validesa d'altres persones de la comunitat. És un model que se centra en la prevenció i on destaca la implicació de tota la comunitat, de tal manera que es millora la convivència dins del centre, però també en el conjunt de la comunitat educativa i en els contextos escolars més pròxims.

Quan alumnat, famílies i professorat tenen oportunitats d'opinar i participar conjuntament en la creació de normes consensuades, la convivència millora i el centre educatiu s'impregna d'una cultura de participació capaç de trencar les estructures de poder i de teixir relacions igualitàries lliures de violència. És el que hom coneix com una cultura de la no-violència o antiassetjament.

5.3 Infraccions i faltes.

Normativa vigent del DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià. Correspon al Consell Escolar del centre vetllar perquè l'activitat acadèmica es desenvolupi en l'ambient idoni. Amb aquesta finalitat, el director/a haurà d'informar el consell escolar de qualsevol situació que distorsioni la convivència formal del centre. S'intentarà prevenir les actuacions indisciplinàries mitjançant el contacte i la cooperació constant amb els pares i mares.

Les conductes irregulars de l'alumnat es desglossen en:

INFRACCIONS SIMPLS

Es consideren infraccions simples les conductes que per interferir en el desenvolupament normal de l'activitat escolar, han de ser corregides i esmenades però no revesteixen la suficient gravetat per ser qualificades com a faltes.

Les infraccions simples, tal i com es mostra al DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, s'utilitzarà el Model dialògic de prevenció i resolució de conflictes.

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

Amb caràcter general, són conductes contràries a la convivència:

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

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

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

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

MESURES CORRECTORES:

1. D'acord amb el que estableix l'article 15, aquestes són:

- a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.
- b) Amonestació per escrit.
- c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre.
- d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
- e) Realització de tasques educatives que contribuïsqen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar

el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.

f) Retirada dels objectes o substàncies no permeses

g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals.

h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.

i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.

Per a les mesures g) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, en cas de ser menors d'edat, en un termini de 5 dies hàbils.

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

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

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

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

Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executades.

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

Quedarà constància escrita i registre de les mesures educatives correctores.

RESPONSABLES DE L'APLICACIÓ

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

1. Correspon aplicar les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència a la direcció del centre i al professorat.
2. L'aplicació de les mesures a, b, c i d correspondrà al professorat present en aquell moment, o al tutor o tutora del grup quan tinga coneixement del fet.
3. Correspon a la direcció del centre l'aplicació de les mesures e, f, g, h i i, que podrà ser delegada a l'òrgan o càrrec que la direcció determine. Aquestes mesures seran comunicades a l'alumne o alumna, a la direcció del centre, i al tutor o tutora, que al seu torn ho comunicarà als pares, mares o representants legals quan siga menor d'edat.

Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència

1. A tots els efectes, són conductes greument perjudicials per a la convivència:
 - a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafidores, comesos cap al professorat i personal del centre.
 - b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - c) L'ús de la intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi, o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.
 - d) Violència de gènere.
 - e) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguin per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat

o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

f) L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.

g) Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.

h) La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.

i) L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.

j) L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.

k) La incitació o estímulo a la comissió d'una falta que perjudica greument la convivència.

l) L'incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra les normes de convivència, així com l'incompliment de les mesures d'abordatge educatiu dirigides a reparar els danys o assumir el seu cost, o a fer les tasques substitutives imposades.

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

3. En el cas de comissió d'actes que pogueren ser constitutius de delictes o poguera derivar-se'n responsabilitat penal, la direcció del centre té l'obligació de comunicar els fets a l'administració corresponent, als cossos de seguretat i al Ministeri Fiscal. Se n'informarà l'alumne o alumna i la família o representants legals quan siguin menors d'edat.

MESURES CORRECTORES

a) Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa, per a la reparació del mal causat en instal·lacions, transport escolar, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones.

b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.

c) Suspensió del dret d'eixides al pati, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per a treballar la presa de consciència dels fets, amb la finalitat d'interioritzar els valors de respecte i convivència.

d) Trasllat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs

e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.

f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu. Amb aquesta finalitat, es dissenyarà un pla de treball que coordinarà i supervisarà la direcció d'estudis del centre, les activitats del qual tindran un seguiment per part de l'equip educatiu i seran tingudes en compte en l'avaluació final de les matèries. Així mateix, l'alumne o l'alumna podrà realitzar les proves objectives d'avaluació que hi haguera programades en aquest període.

h) Suspensió del dret a la utilització del menjador escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.

3. En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o de

possible desamparament que poguera afectar una persona menor, la direcció del centre públic o la titularitat del centre privat concertat ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la Inspecció d'Educació, tal com especifica la legislació vigent en matèria de protecció de persones menors i adolescents.

4. En el cas de fets que pogueren ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació dels procediments i mesures d'abordatge que puguen interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials. En el cas d'haver-se iniciat un procediment ordinari, aquest quedarà suspès mentre no recaiga pronunciament judicial.

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

RESPONSABLES DE L'APLICACIÓ

Qualsevol conducta greument perjudicial per a la convivència, o les conseqüències que se'n deriven, haurà de ser comunicada a la direcció del centre.

Coneguts els fets, correspon a la direcció del centre iniciar el procediment ordinari en el termini màxim de tres dies hàbils des del coneixement d'aquests.

El director o la directora n'informarà la comissió d'igualtat i convivència del consell escolar.

La direcció del centre, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa, haurà de notificar en el mòdul PREVI ITACA o en la plataforma habilitada les alteracions greus de la conducta o situacions que perjudiquen greument la convivència

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

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

tutores legals en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes.

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

6. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES , TUTORS/ES DELS ALUMNES EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.

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

6.1 Drets dels pares, mares, tutors/es dels alumnes.

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

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

5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.

6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.

7. A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.

8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.

9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.

10. A associar-se lliurement.

11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.

12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.

13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

6.2 Deures dels pares, mares, tutors/es dels alumnes.

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

Es concreta en els següents deures:

a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats. D'acord amb l'article 49, de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó

escolar: «Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetllar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».

b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels fills, filles o tutelats, en col·laboració amb el professorat.

c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.

d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu

e) Col·laborar amb els centres educatius i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuir a millorar-la.

f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

g) Participar en la reflexió i la redacció de les normes de convivència del centre i respectar-les.

h) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament.

i) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.

j) Participar de manera activa en els acords o compromisos particulars establits entre el tutor o la tutora, alumne o alumna i la seua família, com a mecanisme de resolució d'un conflicte.

k) Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.

l) Participar en les actuacions previstes per al seguiment i l'avaluació de la convivència en el centre.

2. Aquestes obligacions s'entenen sense perjudici de les establides en l'article 4.2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació.
3. Per al degut compliment dels seus deures, les famílies tindran garantit el dret a l'accessibilitat universal.

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

7.1 Drets del professorat.

El professorat té els següents drets:

1. A ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Que es respecten les seues indicacions en el compliment de les normes establides en el centre educatiu i en l'entorn escolar.
3. A mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa amb els suports que necessiten en cada cas.
4. A l'autonomia pedagògica i a la presa de decisions relatives a l'aplicació de les normes de convivència.
5. A desenvolupar la funció docent en un ambient educatiu on es respecten els seus drets i la seua integritat física i moral.
6. A rebre formació permanent en matèria d'atenció a la diversitat, sobre igualtat i convivència escolar i sobre estratègies de gestió de la convivència.
7. A participar en els òrgans i estructures que tinguen atribuïdes competències en l'àmbit de la convivència escolar.
8. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguin discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.

9. A exercir el dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.

10. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.

11. A la consideració d'autoritat pública, segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat

7.2 Deures del professorat.

El professorat té els següents deures:

1. Proporcionar a l'alumnat una educació de qualitat, igualitària, equitativa i respectar la seua diversitat i fomentar un bon clima de participació i convivència.

2. Informar l'alumnat i les famílies o representants legals sobre els continguts, procediments, instruments i criteris d'avaluació.

3. Actualitzar-se de forma continuada sobre atenció a la diversitat, la igualtat i convivència escolar i la gestió de la igualtat i la convivència, en el marc dels plans de formació oficials que promou l'Administració educativa.

4. Respectar la llibertat de consciència, la identitat i l'expressió de gènere, l'orientació sexual i les conviccions religioses i morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

5. Participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre.

6. Fomentar un clima positiu de convivència en el centre i en l'aula, i durant les activitats complementàries i extraescolars.

7. Col·laborar en la prevenció, detecció, intervenció i gestió de la igualtat i la convivència, i aplicar les mesures d'abordatge educatiu necessàries, d'acord amb el que es disposa en aquest decret.

8. Comunicar a la direcció del centre educatiu les situacions que perjudiquen greument la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.

9. Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats, i sobre les mesures d'abordatge educatiu adoptades.

10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

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

Article 46. Drets del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.

2. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguin discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.

3. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.

Article 47. Deures del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa

1. Conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'igualtat i

convivència, a través de les estructures participatives constituïdes en cada centre.

2. Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència, així com vetlar, en l'àmbit de les seues funcions, pel compliment de les normes d'igualtat i convivència.

3. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

4. Comunicar a la direcció d'estudis les conductes que suposen una alteració greu de la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.

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

9. FUNCIONAMENT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

Pel bon funcionament del centre i per afavorir un bon clima escolar, és necessari que tota la comunitat educativa participe d'un projecte comú i mostre una actitud cohesionada i ferma envers el respecte a les normes. Per això, és necessària la creació i l'acceptació d'unes normes de convivència específiques que tots i totes (alumnat, famílies, personal docent i personal no docent) haurem de respectar i que estiguen adaptades al nostre entorn i a més que fomenten la responsabilitat i el respecte dels drets propis i dels altres.

Els nostres principals objectius són: crear un clima agradable de convivència, fomentar un ambient propici per al treball a les aules i basat en el respecte cap a un mateix i cap als altres i de les normes i afavorir el sentit crític i la responsabilitat d'acord amb l'edat.

9.1 Entrades i eixides del centre.

Els xiquets/tes podran entrar al recinte escolar 5 minuts abans de començar les classes.

Els alumnes han de ser puntuals. Passats 5 minuts de l'hora d'entrada, no podrà entrar a l'aula.

Les visites al metge és convenient que les facin de manera que no interrompen les sessions, per tant abandonaran i entraran al Centre al canvi de sessió. Caldrà portar justificació mèdica.

ENTRADES I SORTIDES ELS DIES DE PLUJA:

Excepcionalment, es podrà acompanyar als alumnes fins a la zona coberta.

9.1.1 Horari.

SETEMBRE I JUNY

Escola matinerana de 8h a 9h.

L'hora d'entrada al col·legi serà a les 9h.

L'hora d'eixida serà a les 13h.

D'OCTUBRE A MAIG

Escola matinerana de 8h a 9h.

L'hora d'entrada al col·legi serà a les 9h al matí i l'hora d'eixida serà a les 14h.

L'hora del menjador escolar i aula de conciliació familiar serà de 14h a 15:30h.

Activitats extraescolars de 15:30h a 17h. Excepte els dimecres que no hi ha activitats.

9.1.2 Accés al centre

Els alumnes han d'assistir tots els dies a classe. Al Centre hi ha establert un protocol d'actuació en cas d'absentisme amb la intervenció de Direcció i, posteriorment, Serveis Socials.

És necessari ser puntuals a l'entrada i eixida del Centre per al bon funcionament de les classes. Els pares/mares no heu d'acompanyar als xiquets/es a les files; només si hi ha causa justificada, i haurem de permanèixer tant a infantil com a primària fora de les tanques del centre.

Per raons de seguretat, durant l'horari lectiu cap alumne pot eixir del Centre sense l'autorització oportuna.

Per tal de no interferir en el treball de Centre no es poden visitar les aules en horari escolar. Cal sol·licitar cita prèviament per telèfon.

A l'aulari de Cervera i de La Jana hi ha una entrada única per a tots, a l'aulari de Canet hi han dues portes, una per a primària i l'altra per a infantil.

Una vegada acabades les activitats escolars del matí o de vesprada, l'alumnat està obligat a abandonar el recinte escolar si no hi ha un motiu justificant (menjador, activitats extraescolars o penalització).

El recinte escolar romandrà tancat fora de l'horari d'entrades i eixides. En els casos de No convivència s'atendrà a la normativa vigent Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació.

9.2 Visites.

PROFESSORAT:

DIJOURS DE 14h A 15h.

DIRECCIÓ:

DIMARTS DE 9h A 13h. (LA JANA)

SECRETARIA:

DIMARTS DE 9h A 13h. (LA JANA)

CAP D'ESTUDIS:

DIMARTS DE 9h A 13h. (LA JANA)

9.3 Participació del voluntariat al centre.

Els centres docents poden tindre la col·laboració de personal voluntari i personal extern procedent de les entitats d'iniciativa social implicades en la resposta educativa per al desenvolupament de les actuacions planificades en el projecte educatiu, la programació general anual, el pla d'actuació per a la millora i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb NESE. Determina que el voluntariat i el personal extern presten el seu temps de manera no regular i no poden tindre cap vinculació laboral o professional amb el centre, ni substituir personal que realitza tasques remunerades.

Per a la intervenció del personal extern o d'altres agents sociocomunitaris en el centre, s'han de formalitzar les coordinacions i el transvasament de la informació, sempre prèvia autorització de la família. Si l'alumnat, objecte de la intervenció, disposa de PAP, aquest ha d'especificar el tipus d'intervenció i la coordinació amb aquests agents.

Tipologia d'agents externs:

- Personal d'entitats sense ànim de lucre o del tercer sector.
- Personal extern de l'àmbit privat o pertanyent a altres institucions públiques.
- Membres de la Comunitat Escolar i de l'entorn pròxim.
- Voluntariat.
- Assistència personal a la dependència.

La participació d'aquests agents externs haurà d'estar reflectida en la PGA i/o en els PAPS de l'alumnat en qüestió i el Consell Escolar haurà de ser informat de la seua col·laboració/participació en el centre.

En cas que s'observeix qualsevol disfunció durant la realització de les activitats, la direcció del centre ho posarà en coneixement del representant de l'entitat i del consell escolar perquè valore la continuïtat o la retirada.

9.4 Tutories.

Dintre de cada aula s'anomenarà setmanalment i per torns rotatoris un encarregat que durà a terme les tasques d'aquest apartat que es consideren adients:

- Apagar els llums.
- Ordenar els llibres de la biblioteca d'aula periòdicament i arreplegar els jocs cada volta que s'utilitzen.
- Esborrar les pissarres quan siga necessari.
- Espolsar els esborradors periòdicament en lloc adequat.
- Tenir cura dels éssers vius (plantes...) que hi haja.

L'organització interna de la classe i la normativa de funcionament es farà per mitjà d'acords globals entre el/la professor/a- tutor/a i el seu alumnat amb una actitud positiva i en un marc participatiu de diàleg i col·laboració.

Els/les tutors/es, no atendran als/les pares/mares en l'aula, en horari lectiu.

Es procurarà que l'alumnat no isca de les seues classes si no és per un motiu justificat, i sempre amb el corresponent permís del professor/a.

Es posarà especial cura a mantenir la neteja de la classe, no tirant papers, ni embrutant o deteriorant cadires i taules. Si cal s'establiran setmanalment uns responsables de neteja i reciclatge. Al final de la setmana escolar es col·locaran les cadires damunt dels pupitres per facilitar les tasques de neteja.

Fora de l'horari lectiu i a l'hora del pati, l'aula romandrà tancada, davall la responsabilitat dels/les professors/es tutors/es.
Per utilitzar les dependències en situacions especials no previstes en els horaris s'haurà d'informar abans al/la director/a.

9.5 Atenció a l'alumnat en cas d'absència.

La Cap d'estudis elaborarà a l'inici de curs un pla organitzatiu per a atendre a l'alumnat en cas d'absència d'algun/a mestre/a.

Si hi ha una previsió de la falta d'assistència, el o la docent facilitarà a la Cap d'estudis, amb caràcter previ, el material i les orientacions específiques per a l'alumnat afectat.

En cas de no previsió de la falta, seran els equips docents (nivell / cicle) qui proposen les activitats que s'han de realitzar.

9.6 Criteris per a la confecció de grups d'alumnat.

Els grups d'alumnat es confeccionen segons les aules de les que disposem a cada aulari i del professorat que formarà el claustre en el curs escolar.

9.7 Altres dependències i/o instal·lacions del centre.

L'ús de les instal·lacions i dependències dels centres públics està regulat per l'ordre de 27-11-84.

- Es respectaran al màxim les instal·lacions, serveis i zones del recinte escolar per tal d'evitar el seu deteriorament.
- No s'hauran d'embrutar les zones d'esbargiment, passadissos, aules i serveis.
- Qualsevol desperfecte ocasionat voluntàriament o involuntària haurà de ser comunicat al/la professor/a tutor o al/la Director/a i aquests prendre les mesures oportunes en coordinació.
- Si algun alumne troba un objecte que no és de la seua propietat, el lliurarà al mestre/ a, el qual el dipositarà a la consergeria.
- Podran utilitzar-se les dependències del centre fora de l'horari escolar per a fer activitats educatives, culturals, artístiques, esportives o associatives, sempre que amb antelació es presenten i siguin aprovades pel Consell Escolar, i demanant el permís a l'Ajuntament.
- El material d'EF i/o música estarà vaig la custodia del/la mestre/a especialista en qüestió. Ells/es seran els responsables de l'ús adequat d'aquests, i en cas necessari estudiaran la reparació i/o

renovació del material, presentant les necessitats a l'Equip Directiu del centre.

9.8 Esbarjo.

Les hores d'esbargiment són també hores lectives.

A l'hora d'esbarjo l'alumnat estarà al pati deixant lliure els passadissos, escales i aules, excepte en els casos que estiguen realitzant activitats escolars davall la tutela d'un/a mestre/a del claustre i en la seua presència. La nostra premissa és que l'alumnat és de tots i de totes.

Si algun xiquet i/o xiqueta vol fer ús dels serveis, en primària, utilitzarà els que están ubicats a l'interior de l'edifici però sense córrer, cridar ni jugar i demanant permís a un mestre/a.

S'evitarà el deteriorament d'instal·lacions sense embrutar-les i es respectaran plantes i qualsevol element del pati.

Si algú troba algun objecte perdut l'entregarà al mestre/a que estiga vigilant el pati.

El pati estarà dividit en zones, per aules i quinzenalment, els alumnes rotaran per poder gaudir de totes les zones i activitats del pati.

Queda prohibit dur objectes perillosos per a la salut i integritat física dels altres. Tampoc es permeten els jocs violents o agressius, ni mòbils, ni videojocs. No es poden utilitzar balons de material dur al pati, ja siga de cuir o de plàstic dur.

En cas de mal temps no s'eixirà al pati. Aleshores, els alumnes es quedaran a les respectives aules sota la vigilància dels professors-tutors, ajudats pels Mestres especialistes.

Quan es detecten desperfectes o elements que puguen ocasionar perill en el pati (per exemple, els ancoratges defectuosos de les porteries, façana trencada...), cal comunicar-ho per escrit a l'administració (Ajuntament o Serveis Territorials).

9.9 Eixides pedagògiques.

Tota eixida pedagògica constarà en la PGA del curs, si no és així s'haurà d'aprovar de manera extraordinària al Consell Escolar.

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

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

Es procurarà que tot el professorat participe en les eixides proposades tot i que no tenen l'obligatorietat. El/la coordinador/a de cicle o equips docents s'encarregarà de complimentar els fulls de certificació d'eixides amb nombre d'alumnes, dades del professorat que hi participa amb la signatura del/a director/a i el segell del centre. Cada grup que isca del centre anirà acompanyat com a mínim per dos mestres.

Per tal de poder programar i contractar l'activitat els i les docents, faran un sondeig d'aquesta i podran demanar un senyal de diners dintre d'un període de temps determinat que garantisca la continuïtat del servei.

9.9.1 Activitats Extraescolars.

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

Aquestes activitats deuran complir els següents requisits:

- Tot l'alumnat de Centre podrà participar en aquestes activitats.
- Les persones que hi participen monitors/es i alumnat estan subjectes al present reglament i a les normes específiques de l'activitat.
- Un incompliment de les normes del centre podrà donar lloc a la privació de l'assistència.
- El pla anual d'aquestes activitats serà aprovat pel Consell Escolar.
- Les monitores i monitors d'activitats extraescolars, seran els responsables de fer complir les normes d'ús de les dependències del centre utilitzades.
- Les activitats extraescolars organitzades per l'Ampa comptaran amb un segur de responsabilitat civil i un segur mèdic per a l'alumnat.
- La neteja de les instal·lacions utilitzades per les activitats extraescolars correrà a càrrec de l'Ampa o la pròpia activitat.

9.10 Faltes d'assistència.

Cada professor-tutor prendrà nota diàriament de les faltes d'assistència i puntualitat dels seus alumnes i ho ficarà en Itaca. Qualsevol falta d'assistència es justificarà amb una notificació mèdica

o familiar el primer dia que es torne a classe. Si l'absència es prevista, amb antelació. En cas de tenir una absència prevista prolongada, els familiars de l'alumne avisaran al tutor/a.

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

En el cas d'alumnat que reiteradament arribe amb retard a l'aula el tutor convocarà la família per aclarar el retard. Els esmentats retards hauran de ser comunicats a la Direcció.

9.11 Avaluacions. Informacions a les famílies.

Es realitzaran 4 avaluacions al llarg del curs escolar, primera, segona, tercera i final. Seran trimestrals i la tercera i final coincidiran en el temps.

Les famílies rebran les proves d'avaluació (controls) per poder-los revisar i caldrà que els tornin al mestre/a signats. Els mestres tindran custòdia de les proves que a tal efecte han realitzat per avaluar els alumnes.

Al final de cada trimestre es farà una reunió individual en cada família per tractar els següents temes:

- Evolució de la cohesió del grup.
- Resultats de la 1a avaluació.
- Orientacions pedagògiques (lectura, hàbits d'estudi, etc.)
- Informacions d'interès.

En l'últim trimestre es tractaran els següents punts:

- Resultats globals de l'avaluació: valors, actituds, normes i hàbits.
- Orientacions per a treball d'estiu: hàbits, treball escolar, normes i quadernets.
- Canvi de cicle/curs.
- Característiques generals a considerar (curs, llibres de lectura, materials, etc.).
- Seguiment de programes específics si és el cas.
- Entrega del lot de llibres a la Comissió de XarxaLlibres.

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

Sempre es tindrà en compte, allò establert en la següent normativa, Decret 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana.

Els/les Mestres reompliran una fitxa (entrevista amb les famílies) en cada tutoria individual amb les famílies, deixant constància específica d'aquelles comunicacions d'especial interès com poden ser la no promoció de l'alumnat o comunicacions que impliquen el trasllat d'informació delicada del o la menor.

També s'entrevistarà, de manera particular, amb els pares quan ho considero convenient, o a petició dels interessats, amb la sol·licitud prèvia per a organitzar la visita.

No se'ls donarà informació a terceres persones en absència dels progenitors legals i sense tindre l'autorització expressa d'aquests dos (en cas de no convivència).

Es farà en cada grup-classe una reunió grupal a principi de curs per tractar els següents punts:

- Característiques del nou curs: objectius generals del cicle i del curs.
- Informació del funcionament de la classe, normes de convivència.
- Informació d'activitats complementaries i extraescolars.
- Informació del dia d'atenció a pares.
- Informació dels objectius mínims i dels criteris d'avaluació.
- Mitjans de comunicació per a informar a les famílies.
- Informació de les característiques psicoevolutives.
- Orientacions pedagògiques (lectura, hàbits d'estudi, etc.)
- Col·laboració que s'espera dels pares.
- Horaris.
- Informacions d'interès.

Les Mestres d'infantil 3 anys faran a principi de curs una reunió individual amb les famílies per reomplir l'annex I del historial educatiu.

9.12 Canvi optatives.

El canvi d'assignatura optativa, religió o valors cívics i socials, es podrà realitzar al final de curs per al curs vinent. Després d'aquesta data no s'admetran canvis.

9.13 Banc de llibres.

Al nostre centre organitzem el banc de llibres escolar, tenint en compte la normativa vigent i les instruccions dictades cada curs escolar. El centre té la obligació de comunicar a les famílies la possibilitat de pertànyer a aquesta xarxa a l'inici de l'etapa primària, així com a totes aquelles famílies nouvingudes al llarg del curs.

Tanmateix les famílies podran renunciar a aquesta, al final de cada curs escolar. En ambdós casos, les famílies utilitzaran les plataformes que la Conselleria habilita per a tal efecte, tenint la obligació d'entregar el justificant de adhesió i/o renúncia en la direcció del centre.

En el cas de pertànyer a la xarxa llibres, a partir de 3r primària les famílies deuran signar un contracte de compromís al recollir el lot de llibres prestat pel centre. En aquest contracte es reflectiran les següents normes:

a) Em done per assabentat/da que al entrar a formar part d'aquest projecte tant els llibres prestats pel banc com els adquirits per mi, passen a formar part del banc de llibres que és propietat del CRA Araboga i per tant, els hauré de tornar tots en el moment que establisca la comissió. En cas de no fer-ho sóc conscient que quedaré exclòs del projecte un curs.

b) Em comprometo a revisar tots els llibres que em donen en setembre i comprovar que no hi ha anomalies (ratlles, taques, rotures, etc) que no estiguen registrades en la fitxa del llibre. En cas d'haver-les, tindrè de temps el mes de setembre per notificar-ho al tutor/a del meu fill/a. Transcorregut este temps, la família es farà responsable de qualsevol incident.

c) Em comprometo a folrar els llibres en el cas que no ho estiguen en el moment de rebre'ls.

d) Em comprometo a que el meu fill/a faça un bon ús dels llibres de text, fent revisions periòdiques juntament amb la família.

e) Si el meu fill/a se'n va del CRA abans de finalitzar el curs escolar hauré de tornar a l'escola els llibres.

f) Si en les dates acordades per la Comissió de llibres no puc portar-los al centre educatiu he d'avisar amb antelació., i concertar un altre dia/hora d'entrega.

j) En cas que un llibre es perda, no es torne o es torne en mal estat per un ús indegut, em comprometo a pagar l'import.

9.14 Urgències i atenció sanitària.

En cas de produir-se algun accident lleu en l'alumnat durant l'horari lectiu de la classe o de l'esbarjo se'n responsabilitzarà el/la mestre/a

que en eixe moment li estiga atenent, informant, donat el cas, al mestre/a tutor/a. En primer lloc avisaran els familiars, els quals portaran a l'alumne a la consulta mèdica o a urgències. En cas de no trobar-los es comunicarà a la direcció del centre que determinarà telefonar al 112 o portar a l'alumne/a al centre de salut.

En un cas d'emergència greu es seguirà allò establert a la Resolució de 13 de juny de 2018, atenció sanitària específica en centres educatius. El professor que atenga l'alumne en eixe moment cridarà immediatament al 112 i ho comunicarà de seguida a la direcció del centre. El/la director/a s'encarregarà de la comunicació a la família de l'alumne accidentat.

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

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

Queda prohibit subministrar medicació a l'alumnat sense els consentiments recollits a l'annex IV i V de l'esmentada resolució. Aquests documents sempre s'entregaran a la direcció del centre per portar un control i enregistrar-lo i organitzar la medicació de l'alumnat en qüestió.

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

Per a les primeres cures hi haurà al centre diferents farmacioles. A més, comptarem amb una farmaciola mòvil per a les eixides pedagògiques.

9.15 Autoprotecció escolar.

Davant un incendi o avís de bomba caldrà executar el pla d'autoprotecció escolar del centre.

La Direcció del centre coordinarà un simulacre anualment, preferentment al primer trimestre del curs, tal i com executa la norma al voltant d'aquest tema.

Tot el professorat està obligat a participar en les accions del simulacre i organització prèvia.

9.16 Mitjans de difusió.

El nostre centre, d'acord amb el que estableix l'article 73 del Decret 253/2019, utilitzarà els següents mitjans de difusió de la informació amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió entre altres. Aquests mitjans seran:

- PÀGINA WEB en PORTAL EDU
- CANALS TELEGRAM PÚBLIC I PRIVATS.
- CORREU ELECTRÒNIC
- AULES
- TELÈFON
- DIARIS DIGITALS.
- TAULERS D'ANUNCIS

La Direcció no permetrà l'exposició de cartells, notes i comunicats que, en els seus textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la CV i la resta de l'ordenament jurídic o normatiu.

9.17 Protecció de dades i drets d'imatge.

Totes les accions i activitats dutes a terme en l'escola tindran en compte:

- El Reglament General de Protecció de dades publicat en maig de 2016 i aplicable des de maig de 2018.
- La Resolució de 28 de juny de 2018 on es dicten les instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades.

El centre no es fa responsable de la captació i ús d'imatges amb finalitats personals domèstiques, sent els progenitors i familiars els únics responsables en relació amb aquestes.

9.18 Pla de contingència.

El nostre centre ha elaborat un Pla de Contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.

Per a la confecció d'aquest Pla s'ha comptat amb el suport de la DDTT mitjançant la Inspecció d'Educació i amb l'assessorament de l'INVASSAT.

El Pla de contingència inclou totes les mesures, tècniques, humanes i organitzatives necessàries d'actuació a cada moment o situació, respecte a la materialització de la potencial amenaça. A més, s'establixen clarament les instruccions i responsabilitats necessàries, per la qual cosa queden definits : els recursos materials necessaris, persones o càrrecs implicats en el compliment del Pla i les responsabilitats de cadascú d'ells i la normativa, protocols i/o instruccions d'actuació que s'han de seguir.

9.19 Menjador.

Es consideraran normes del menjador totes les anteriorment reflectides en aquest reglament, ja que el menjador és un servei complementari del centre, al igual que el transport, es regirà pel decret 39/2008, de 4 d'abril, i l'ordre 62/2014 de 28 de juliol, però per les seues característiques també disposa d'unes normes pròpies.

A) NORMES GENERALS DE FUNCIONAMENT

ACOLLIDA:

- Romandre a l'aula fins que l'educadora arribe als seus xiquets/es.
- Anar al lavabo per tal de rentar-se les mans.
- Fer fila per anar al menjador en el màxim ordre possible.

DURANT EL DINAR:

- Fer una entrada tranquil·la al menjador.
- Guardar silenci abans de començar .
- Tenir un comportament adient a la taula: amb educació, companyerisme i cooperació.
- Romandre (excepte quan siga necessari pel servei) asseguts tot el temps, demanant el que es necessita amb la mà alçada.
- Procurar acabar-se tot el menjar del plat. En cas de que no ens agradi, intentar provar-ho per a acostumar-se a menjar de tot i portar una dieta saludable i equilibrada.
- Els encarregats han de recollir el menjador.

DESPRÉS DE DINAR:

- Neteja de dents i mans

TEMPS D'ESPLAI AL PATI:

- Eixir sense córrer ni deambular sols pel recinte escolar
- Respectar el material de pati
- Romandre al pati fins les 15:00h, evitant entrar dintre del recinte escolar (excepte males condicions climatològiques).

B) NORMES PER A LES FAMÍLIES

- Vetllar per a que els seus/es fills/es aporten en bones condicions tot el que se'ls demana com a material de menjador: Bossa de neteja, tovallola ...
- Col·laborar i conscienciar als/les seus/es fills/es per al bon compliment de les normes, ensenyant-los a casa les normes elementals de menjar.
- És responsabilitat de les famílies assistir al centre quan es sol·licita la seua presència en el cas que els seus/es fills/es no es comporten bé al menjador, i assumir les normes disciplinàries que el servei estipule.
- Aportar prescripció mèdica en cas de medicació, atenent al protocol sanitari establert al centre i seguint rigorosament la normativa vigent.
- Comunicar les seues dades personals i sobretot el telèfon i els canvis que pogueren produir-se al llarg del curs.
- Complir l'horari. En cas de no poder estar pel matí quan es passa llista comunicar la seua assistència al menjador el dia abans o el mateix dia abans de les 10 hores.

C) NORMES PER A L'ALUMNAT

- Complir les normes sanitàries: rentar-se les mans, les dents,...
- Seure's al lloc que se li indica.
- Parlar amb un to de veu adequat.
- Tractar correctament les instal·lacions, el mobiliari i el material del centre.
- No llançar objectes al terra.
- De forma voluntària, col·laborar a parar i recollir taula adquirint hàbits adequats.

- Evitar accions que vagen contra la seua pròpia seguretat.
- En cas de conflicte, comunicar-ho a les cuidadores. No el resoldrà l'alumne.
- Tractar amb respecte (no insultar) i obeir a les cuidadores i personal de cuina.
- No eixir del recinte escolar si no té el corresponent permís dels pares, i prèvia presentació del justificant corresponent.

En cas de que no respecten les normes anteriorment citades, les persones encarregades del menjador, junt amb la direcció del centre, prendran les mesures oportunes.

D) PAGAMENTS

- El preu per dia del menú serà de 4'25 €.
- Durant la primera setmana del mes es girarà al compte bancari indicat per la família la quantitat mensual corresponent segons els dies lectius.
- En el supòsit que el rebut siga tornat se'ls comunicarà i es tornarà a girar cobrant la comissió pertinent.
- Les famílies que deguen alguna mensualitat seran avisades i se'ls deixarà una setmana de temps per a pagar. El Consell Escolar del centre valorarà que la família pugui o no fer ús d'aquest servei fins que no realitzen la transferència.
- Els alumnes beneficiaris de l'ajuda del 100% no pagaran res i als altres se'ls girarà la diferència entre la quantia d'esta i el preu del menú establert.
- Cada dia es passarà per les classes i s'anotará l'alumnat que farà ús d'aquest servei. Abans de dinar es passarà llista per comprovar si al llarg del matí ha hagut alguna modificació.

E) RESPONSABILITATS DE L PERSONAL EDUCADOR

- Conèixer els problemes dels xiquets/es comensals (intoleràncies, al·lèrgies,...).
- Atendre i custodiar a l'alumnat durant tot el temps de menjador.
- Vetllar pel manteniment de l'ordre en el menjador i en el temps d'oci.
- Estimular el consum dels aliments presentats.
- Prestar especial atenció a la labor educativa del menjador: adquisició d'hàbits higiènics i correcta utilització de l'espai.
- Desenvolupar el pla d'activitats educatives programades.
- Proposar jocs i activitats constructives.

- Escoltar els suggeriments i aportacions dels xiquets/es comensals.
- Formar equip de treball amb la resta d'integrants de l'equip humà.
- Informar les famílies i els responsables del menjador d'aquelles conductes rellevants en el menjador i en el pati, així com de possibles contratemps i/o accidents i de la ingesta d'aliments.
- Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb els responsables del menjador.
- No subministrar cap medicament als alumnes si no hi ha autorització per part de la família.
- Resoldre els xicotets conflictes que sorgisquen entre l'alumnat. En cas de produir-se algun conflicte més greu, s'acudirà a l'encarregada o a la direcció.
- Informar l'encarregada, si és possible amb antelació, en cas d'absentar-se algun dia del treball. S'ha d'aportar justificant.
- Informar a l'encarregada de tot allò que afecte al correcte funcionament del menjador i traslladar tota informació rellevant per poder millorar el servei.
- Guardar el secret professional.

F) RESPONSABILITATS DEL PERSONAL DE CUINA

- Manteniment de les condicions higiènic-sanitàries en els espais del menjador i la cuina, marcades per l'administració.
- Realitzar les funcions determinades per l'empresa contractada.
- Comunicar qualsevol anomalia detectada, als responsables de menjador.
- Informar l'encarregada, si és possible amb antelació, en cas d'absentar-se algun dia del treball. S'ha d'aportar justificant.

10. MESURES ORGANITZATIVES DAVANT SITUACIONS EXTRAORDINÀRIES QUE IMPLIQUEN LA SUSPENSÍO DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA PRESENCIAL.

A partir de la crisi sanitària provocada pel COVID-19 i davant una situació d'estat d'alarma com la que ens ha tocat afrontar els últims temps, es fa necessari un Pla Específic d'Ensenyament a Distància

que ens ajude a donar una resposta educativa adient al nostre alumnat i a les famílies.

Com veníem fent en el supòsit ordinari de l'educació presencial, el primer pas a seguir per a dur endavant qualsevol pla és **atendre a la normativa** que ens arriba per part de l'administració Educativa.

Aquesta normativa s'ha d'adaptar i concretar a la realitat de cada centre i donar-se a conèixer, per part de la direcció, a tota la Comunitat Educativa.

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

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

2. Els tutors o les tutores de cada grup, sota la supervisió de la direcció d'estudis, es responsabilitzarà de la coordinació i organització de la planificació de les tasques lectives dels seus grups, d'acord amb les mesures organitzatives i directrius acordades.

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

4. En la planificació de les activitats s'haurà de tenir en compte que les activitats programades puguin ser accessibles independentment del tipus de dispositiu, tant en tauletes digitals, com ordinadors personals o dispositius mòbils.

5. El centre dotarà de tauletes digitals a aquelles famílies que justifiquen que no disposen de dispositius tecnològics o connexió a internet. A l'entrega del dispositiu es firmarà un contracte de responsabilitat en l'ús del mateix i el compromís de devolució al centre quan així es requerisca. En cas de trencament del dispositiu per part de la família, aquesta assumirà la despesa de reparació i/o reposició.

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

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

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

9. Estar a disposició del centre en horari lectiu, mantenint, en la mesura del possible, un contacte periòdic amb l'alumnat i les seues famílies a través de les plataformes autoritzades pel centre: correu electrònic, pàgina web, web família, telèfon i videoconferències per webex.

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

11. La direcció del centre podrà , en cas que les autoritats competents així ho contemplen, establir les tasques que s'han de desenvolupar en el centre que requerisquen presència física per part del personal docent o no docent i les que es poden desenvolupar mitjançant sistemes de treball a distància o semipresencial. En funció d'aquestes decisions, establirà un horari de treball que s'ha de desenvolupar en el centre i el que es pot desenvolupar des del domicili.

12. És convenient que, a l'inici de curs, s'informe l'alumnat i les famílies de quines són les plataformes i mitjans que s'utilitzaran en cas de suspensió temporal de l'activitat educativa presencial i es faciliten orientacions per a utilitzar-les.

13. El/la coordinador/a TIC del centre, col·laborarà amb la resta del professorat per a implementar correctament les mesures que es determinen.

14. L'equip Directiu es responsabilitzarà que tot el personal del centre siga coneixedor de totes les mesures preses i del seu compliment.

Es vetlarà per tal de garantir l'accés i difusió de la informació a tota la Comunitat Educativa.

CERTIFICAT D'APROVACIÓ

Jesús Adell Roca, secretari del CRA Araboga

CERTIFICA:

Que amb conformitat amb el Claustre sessió ordinària del 12 de setembre de 2023 i amb l'avaluació del Consell Escolar del CRA Araboga sessió extraordinària del 13 de setembre de 2023 , s'ha aprovat el NOF, Normes d'organització i funcionament del CRA Araboga i queda aprovat per unanimitat.

I perquè així conste i tinga els efectes corresponents, signe aquest certificat amb el vistiplau de la directora.

La Jana, a 14 de setembre de 2023

Secretari

Directora

Jesús Adell Roca.

M. Ángeles Esteller Vives