

# **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**

**Curs 2020-2021**

## Í N D E X

Quina ha de ser la missió de les Normes d'organització i funcionament?

### **CAPÍTOL 1**

Art. 1. Principis generals de l'activitat educativa

Art. 2. Trets d'identitat del centre

### **CAPÍTOL 2: EL CENTRE**

Art. 3. Plantilla

Art. 4. Distribució dels espais

### **CAPÍTOL 3: ESTRUCTURA ORGANITZATIVA**

Art. 5 Òrgans de govern del centre: unipersonals i col·legiats

Art. 6. El/La director/a

Art. 7. El/La secretari/a

Art. 8. El/La cap d'estudis

Art. 9. El/La coordinador/a de cicle

Art. 10. Comissió de coordinació pedagògica

Art. 11. Tutors/es

Art. 12. Assignació de tutories

Art. 13. Òrgans col·legiats: Concepte

Art. 14. El Consell Escolar

Art. 15. Funcionament del Consell Escolar

Art. 16. El Claustre de professorat

Art. 17. Funcionament del Claustre

Art. 18. Comissions del Consell Escolar:

- De menjador

- Econòmica

- De convivència

- Pedagògica

Art. 19. Renovació dels òrgans col·legiats i unipersonals

### **CAPÍTOL IV:**

Art. 20. Els/Les mestres. Funcions, drets i deures

Art. 21. Personal docent interí

### **CAPÍTOL V**

Art. 22. Els pares i les mares: Drets i deures

### **CAPÍTOL VI**

Art. 23. Els/les alumnes

Art. 24. Drets dels/les alumnes

Art. 25. deures dels/les alumnes

Art. 26. Promoció de l'alumnat

Art. 27. Participació dels/les alumnes

### **CAPÍTOL VII**

Art. 28. Règim de convivència

Art. 29. Normes de convivència

- I. Alumnes
- II. Professorat
- III. Pares i mares
- IV. Conserge
- V. Gabinet Psicopedagògic
- Art. 30 Menjador escolar
- Art. 31. Conductes irregulars de l'alumnat
- Art. 32. Tauler d'anuncis
- Art. 33. Documentació específica del centre.

**QUINA HA DE SER LA MISSIÓ DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT?**

Les Normes d'organització i funcionament ha de ser el conjunt d'objectius, principis i normes pels quals es regulen les relacions humanes dels membres de la comunitat educativa i el funcionament dels centres, i són instrument idoni per a potenciar una bona convivència escolar que potencie l'educació integral de l'alumnat i facilite el treball docent dins de la llibertat, autonomia i participació.

És obvi que un RRI no pot inmiscuirse en establir drets i deures que estan reservats a les autoritats competents de l'administració central, perifèrica i/o autonòmica de l'Estat, i, per suposat, a la llei, que és la que serveix de marc per a la seua elaboració.

## **CAPÍTOL I**

### **Article 1: Principis generals de l'activitat educativa:**

L'objectiu primer i fonamental de l'educació és el de proporcionar als xiquets i les xiquetes, als joves d'un i altre sexe, una formació plena que els permetrà de conformar la seua pròpia i essencial identitat, així com construir una concepció de la realitat que integre, a la vegada, el coneixement i la valoració ètica i moral de la mateixa. Dita formació plena ha d'anar dirigida al desenvolupament de les seues capacitats, per exercir, de manera crítica i en una societat axiològicament plural, la llibertat, la tolerància i la solidaritat.

### **Article 2: Trets d'identitat del Centre**

#### **a) ACONFESSIONALITAT**

L'escola és i vol ser ideològicament pluralista, sobretot en els seus vessants polític i religiós. Això significa respecte envers totes les ideologies i creences i intentar donar al/a xiquet/a les informacions tan objectivament com es puga per que progressivament es formen els criteris i, analitzant la realitat, puga prendre decisions responsables. Els pares i les mares poden i han d'ajudar els seus/es fills/es en aquest procés, sobretot a partir de la seua pròpia vida i del diàleg amb ells/es.

L'escola és aconfessional amb respecte al fet religiós i polític.

#### **b) LLENGUA D'APRENTATGE**

El centre utilitza el castellà com a primera llengua d'aprenentatge i progressivament anirà incorporant els aprenentatges de i en valencià, de i en anglès en els termes que les orientacions pedagògiques de la Conselleria i la Llei d'Ús i Ensenyament del valencià ho estableixen.

Des del Decret 127/2012, 3 d'agost, arran del projecte Plurilingüe, es va incorporant el mateix als diferents nivells del centre.

L'escola respecta la llengua familiar i tendeix a un ús normal i no discriminatori de les dues llengües oficials al llarg de tota l'escolaritat.

L'escola tendeix a usar el valencià com a llengua de comunicació entre tots els membres de la comunitat escolar.

#### **c) LÍNIA METODOLÒGICA**

a) desenvolupar l'esperit crític, la capacitat de discussió i de decisió i la voluntat col·lectiva de transformació de la realitat social.

L'ordre i la disciplina que són necessàries per a la vida i el treball escolar no seran entesos ni com una rutina ni com la conseqüència simple de la coerció; abans al contrari, la tasca educativa de l'escola en aquest sentit es basarà en el respecte mutu, el diàleg, la reflexió, la col·laboració i la solidaritat.

Els lligams i l'arrelament del centre escolar respecte al barri, al poble i a la comarca també constituïran un objectiu preferent amb la finalitat d'aconseguir la inserció de l'alumnat en l'entorn social en que viuen.

Igualment es procurarà que coneguen el país, la seua realitat nacional i la seua problemàtica. Aquests aspectes es tindran en compte en les programacions, continguts i activitats de cada curs.

b) Admetre la diversitat de ritmes evolutius i de capacitats intel·lectuals, adequant-los al ritme de cada xiquet/a; tenint en compte el desenvolupament psicològic de l'alumne/a en la programació i els nivells amb un tracte personalitzat.

c) Donar importància tant a la relació educativa com a l'adquisició de tècniques i continguts bàsics.

d) Cultivar la investigació, l'adquisició de coneixements i la sistematització científica en vista a una utilització pràctica i evitar que hi haja desconexió entre la teoria i la pràctica, entre treball i estudi.

e) Fomentar l'activitat i la iniciativa abans que la recerca de coneixements, donant prioritats als processos d'adquisició d'aprenentatge davant l'adquisició de coneixements.

f) L'escola, per acord de claustre, impartirà l'àrea de matemàtiques mitjançant la metodologia ABN des d'Infantil a sisè de Primària.

d) **PLURALISME I VALORS DEMOCRÀTICS:** L'escola ha de respectar l'evolució de l'alumne/a, sense imposar una concepció política, però estimulants els valors de la societat democràtica en la que està vivint: solidaritat, actitud de diàleg, respecte als demés...

Els drets humans formen part irrenunciable, llevant qualsevol tipus de racisme, aprenent a dir no davant qualsevol signe de violència i a compartir com a pròpies les alegries i problemes dels/les seus/es companys/es.

El centre se sent solidari amb els grans problemes del Tercer Món i en un marc de tolerància i respecte col·laborarà en campanyes que estiguen dirigides a recolzar i ajudar a aquests col·lectius en general i als escolars en particular.

#### e) COEDUCACIÓ

Coeducació: Treballar per l'eliminació de les discriminacions contra la dona i per la superació de mites tabús i la diferenciació de papers assignats a l'home i a la dona.

El centre practica una educació per a la igualtat sense discriminacions per raó de sexe.

D'acord amb la igualtat de drets i la no discriminació de l'activitat educativa, l'ensenyament que s'imparta als/les xiquets/etes serà igual i es desenvoluparà en un marc de coeducació.

La coeducació és el procés pel qual s'arriba a través de les vivències de relació entre xiquets i xiquetes a la plena acceptació de la pròpia sexualitat i la de l'altre. Per tant, no consisteix només

en tenir xiquets i xiquetes en una mateixa aula. L'educació sexual ha de conduir cap el respecte a la pròpia persona i a la de l'altre, i així a la integració natural de la realitat social, constituïda per homes i dones, valorant l'enriquiment de la complementarietat. La instrucció sexual és una eina valuosa en el procés de la coeducació. La sexualitat no és aleshores un tabú, sinó simplement el coneixement dels drets propis de cadascú que, complementant-se, permeten estimar i valorar la col·laboració amb l'altre en el treball, en el joc i en el diàleg.

#### f) MODALITAT DE GESTIÓ INSTITUCIONAL

La idea d'una escola democràtica implica la necessitat d'una participació real i efectiva de tots els estaments que la componen en la seua gestió per mitjà dels representants elegits per cadascun d'aquests estaments.

Assumim una gestió del centre participativa i democràtica en tots els seus àmbits. L'escola romandrà oberta a la comunitat que la rodeja establint una interacció barri-escola.

## **CAPÍTOL II: EL CENTRE**

### **Article 3: Plantilla**

La plantilla del CEIP Pontet resta conformada de la següent manera:

- a) Personal docent: format per mestres propietaris/es definitius/ves, provisionals i interins d'acord amb les fluctuacions que es puguen succeir en cada curs acadèmic.
- b) Servei psicològic escolar, integrat per una psicòloga del Gabinet.  
Psicopedagògic Municipal
- c) Personal no docent:
  - c.1. Personal subaltern: un conserge
  - c.2. Personal de neteja
  - c.3. Educadora d'Educació Especial
  - c.4. Educadora d'Educació Infantil
  - c.5. Cuinera i ajudant de cuina
  - c.6. Cuidadores de menjador

### **Article 4: Distribució dels espais**

El CEIP Pontet compta amb un edifici escolar, zones de pati i un altre edifici destinat a calderes de calefacció i magatzem.

L'edifici escolar té:

- 9 aules + PT + Logopèdia
- Aula d'anglès
- Aula de música
- Aula d'audiovisuals
- Aula de Psicomotricitat
- 2 aules polivalents
- Biblioteca

- Aula d'Informàtica
  - Sala de professorat
  - 3 Tutories
  - Sala del GPM
  - 2 despatxos
  - Menjador
  - Cuina
  - Magatzem
  - 2 vestuaris
  - 4 lavabos de professorat
  - 2 lavabos de personal de cuina
  - 9 lavabos de xiquets/es
  - Consergeria
- El pati està diferenciat en:
- Pati d'Infantil
  - Pati de Primària

### **CAPÍTOL III: ESTRUCTURA ORGANITZATIVA**

#### **Article 5: Òrgans de Govern del Centre: Unipersonals i Col·legiats**

Els Òrgans de Govern vetllarà perquè les activitats dels centres públics es despleguen amb subjecció als principis constitucionals, garantia de la neutralitat ideològica i respecte de les opcions religioses i morals dels pares i mares respecte a l'educació dels/es seus/es fills/es. Així mateix, vetllaran per l'efectiva realització dels fins de l'educació i millora de la qualitat de l'ensenyament.

Els òrgans unipersonals de govern, constitueixen l'equip directiu del centre. El seu manament serà el que fixe la LOE i la LOMQE.

Els òrgans unipersonals, que componen l'equip directiu del centre són:

- a) El/la Director/a
- b) El /la Secretari/a
- c) El/la Cap d'estudis

Altres òrgans unipersonals són:

- a) El/la Coordinador/a de Cicle
- b) El/la Tutor/a

Els òrgans de coordinació docent són:

- a) Equips de cicle
- b) Comissió de Coordinació Pedagògica

Els òrgans col·legiats són:

- a) El Claustre de professorat

- b) El Consell Escolar
- c) Comissió Econòmica
- d) Comissió de Menjador
- e) Comissió de Convivència
- f) Comissió Pedagògica

## ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONAL

### **Article 6: El/la Director/a**

Seran competències del Director:

a) Les especificades a l'article 132 de la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig: Llei Orgànica d'Educació i modificades en l'article 81 de la LOMQE:

*Ochenta y uno. El artículo 132 queda redactado de la siguiente manera:*

*«Artículo 132. Competencias del director.*

*Son competencias del director:*

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.*
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.*
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.*
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.*
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.*
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.*
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.*
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.*
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.*
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.*
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.*
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.*
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.*
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.*
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.*
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.*
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»*

b) Les especificades a l'article 19 del Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària



**Article 19: Són competències del director o directora:**

1. *Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del seu projecte educatiu, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar del centre i al claustre.*
2. *Exercir la representació del centre i representar l'administració educativa al centre, sense perjudici de les atribucions de les altres autoritats educatives.*
3. *Complir i fer complir les lleis i restants normes en vigor.*
4. *Col·laborar amb els òrgans de l'administració educativa en tot allò relatiu a la consecució dels objectius educatius del centre.*
5. *Designar i proposar el cessament dels altres membres de l'equip directiu, així com designar i fer cessar els coordinadors de cycle i els tutors, d'acord amb el procediment establert en aquest reglament.*
6. *Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, així com dirigir la gestió dels mitjans materials.*
7. *Afavorir la convivència al centre i imposar les correccions que corresponguin d'acord amb el que establisca l'administració educativa i en compliment dels criteris fixats pel consell escolar del centre.*
8. *Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de la seua competència.*
9. *Autoritzar les despeses, d'acord amb el pressupost del centre, i ordenar els pagaments, així com formalitzar contractes relatius a béns, subministraments i serveis, d'acord amb la normativa vigent. I també visar els certificats i els documents oficials del centre.*
10. *Coordinar i fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar, procurant els mitjans necessaris per a l'execució més eficaç de les seues atribucions.*
11. *Coordinar l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual del centre, d'acord amb les directrius i els criteris establerts pel consell escolar i amb les propostes realitzades pel claustre de professors i per l'associació de pares i mares d'alumnes i responsabilitzar-se amb l'equip directiu de la seua redacció.*
12. *Promoure l'ús vehicular i social del valencià en les activitats del centre, d'acord amb la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià i la normativa de desplegament.*
13. *Impulsar i promoure les relacions del centre amb les institucions de l'entorn.*
14. *Presentar la memòria anual sobre les activitats i la situació general del centre al director o directora territorial de Cultura i Educació.*
15. *Garantir i facilitar la informació sobre la vida del centre als diferents sectors de la comunitat escolar i les seues organitzacions representatives, lliurant-los còpia dels documents que li siguen requerits en els termes establerts en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.*
16. *Garantir el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis.*
17. *Facilitar l'adequada coordinació amb altres serveis educatius de la seua demarcació.*
18. *Subministrar la informació que li siga requerida per les autoritats educatives competents.*
19. *Assumir les competències del cap o de la cap d'estudis i del secretari o secretària als centres que reglamentàriament no hi haja aquests càrrecs.*
20. *Proposar actuacions anuals al consell escolar del centre i al claustre de professors que despleguen les línies bàsiques del programa presentat per a la seua elecció, i presentar un informe al final del curs sobre la realització d'aquestes.*
21. *El director o directora i l'equip directiu hauran de realitzar informes trimestrals de les activitats i de la situació general del centre dirigits al claustre de professors i al consell escolar.*
22. *Qualsevol altra que li siga atribuïda legalment o reglamentàriament.*

**Article 7: El/la Secretari/a:**

Serán competències del Secretari/a les especificades a l'article 25 del Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià.

*Article 25 Són competències del secretari o secretària:*

- 1. Ordenar el règim administratiu del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora.*
- 2. Gestionar els mitjans humans i materials del centre.*
- 3. Actuar com a secretari o secretària dels òrgans col·legiats de govern del centre, estendre les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vistiplau del director o directora.*
- 4. Custodiar els llibres i arxius del centre.*
- 5. Expedir els certificats que requerisquen les autoritats i els interessats o els seus representants en la llengua oficial que els sol·liciten.*
- 6. Realitzar l'inventari del centre i mantenir-lo actualitzat.*
- 7. Custodiar i organitzar la utilització del material didàctic.*
- 8. Exercir, sota l'autoritat del director o directora, la direcció del personal d'administració i serveis adscrit al centre.*
- 9. Elaborar el projecte de pressupost del centre.*
- 10. Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora, realitzar-ne la comptabilitat i retre comptes davant les autoritats corresponents.*
- 11. Vetllar pel manteniment material del centre en tots els aspectes, d'acord amb els suggeriments del director o directora.*
- 12. Vetllar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.*
- 13. Diligenciar, ordenar el procés d'arxivament i custodiar els expedients acadèmics, els llibres d'escolaritat i tots els documents que siguen generats al centre.*
- 14. Donar a conèixer, difondre públicament i suficient a tota la comunitat educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interès general o professional que arribe al centre.*
- 15. Qualsevol altra funció que li encomanen el director o directora dins el seu àmbit de competència.*

## **Article 8: El/la Cap d'Estudis**

Serán competències del/a Cap d'Estudis les especificades a l'article 24 del Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià.

*Article 24. Són competències del cap o de la cap d'estudis:*

- 1. Substituir el director o directora en cas d'absència o malaltia.*
- 2. Coordinar i vetllar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat i de l'alumnat en relació amb el projecte educatiu del centre, els projectes curriculars i la programació general anual.*
- 3. Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat d'acord amb els criteris aprovats pel claustre de professors i amb l'horari general, així com vetllar pel seu estricte compliment.*
- 4. Coordinar les tasques dels equips de cycle i dels seus coordinadors.*
- 5. Coordinar l'acció dels tutors, d'acord amb el pla d'acció tutorial inclòs en els projectes curriculars.*
- 6. Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació del professorat realitzades pel centre.*
- 7. Organitzar els actes acadèmics.*
- 8. Buscar l'aprofitament òptim de tots els recursos didàctics i dels espais existents al centre.*
- 9. Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del centre.*
- 10. Organitzar la cura de l'alumnat en els períodes d'esplai i altres activitats no lectives.*
- 11. Vetllar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.*
- 12. Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular del centre.*
- 13. Vetllar per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.*
- 14. Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cycle.*

15. *Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives que es realitzen al centre.*

16. *Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel director o directora dins el seu àmbit de competència.*

### **Article 9: El/a Coordinador/a de Cicle:**

Serà nomenat en un Claustre a proposta del/la Cap d'Estudis d'entre els professorat adscrit a l'equip de cicle.

Seràn competències del/a Coordinador/a de cicle les especificades a l'article 80 del Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià.

*Article 80. Correspon al coordinador de cicle:*

- 1. Participar en l'elaboració del projecte curricular del nivell corresponent i elevar a la comissió de coordinació pedagògica les propostes formulades en aquest sentit per l'equip de cicle.*
- 2. Coordinar junt amb el cap o la cap d'estudis les funcions de tutoria de l'alumnat del cicle.*
- 3. Coordinar l'ensenyament en el cicle corresponent d'acord amb el projecte curricular.*

Les competències de l'equip de cicle venen especificades a l'article 78 del Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià.

*Article 78. Els equips de cicle, que agruparan tot el professorat que impartisca docència en el cicle, són els òrgans bàsics encarregats d'exercir les següents funcions, sota la supervisió del cap o la cap d'estudis:*

- 1. Realitzar propostes per a l'elaboració del projecte curricular.*
- 2. Organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle educatiu, analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.*
- 3. Realitzar les adaptacions curriculars significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, després de l'avaluació pel servei especialitzat d'orientació educativa, psicopedagògica i professional, que també ha de participar directament en la seua elaboració i redacció.*
- 4. Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries i extraescolars.*
- 5. Vetllar per la coherència i la continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i l'Educació Primària, segons corresponga.*

### **Article 10: Comissió de Coordinació Pedagògica**

Estarà integrada pel/a Director/a que serà el/a seu/a president/a, el/a Cap d'Estudis (que actuarà de president/a quan aquest no puga assistir o delegue), els/les Coordinadors/es de cicle, el/la mestre/a de PT, el/a mestre/a d'Audició i Llenguatge i un/a membre del GPM.

Seràn competències de la COCOPE les especificades a l'article 83 del Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià.

*Article 83. La comissió de coordinació pedagògica tindrà, en relació amb el règim de funcionament regulat en el títol V d'aquest reglament, les atribucions següents:*

- 1. Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre a fi de proposar a l'equip directiu, si escau, el disseny particular del programa d'educació bilingüe i el pla de normalització lingüística per a la inclusió en el projecte educatiu del centre.*
- 2. Coordinar l'elaboració dels projectes curriculars, així com les possibles modificacions, i responsabilitzar-se de la seua redacció.*
- 3. Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i del pla d'acció tutorial per a la inclusió en els*

*projectes curriculars.*

4. *Elaborar la proposta dels criteris i dels procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials, per a la inclusió en els projectes curriculars.*
5. *Assegurar la coherència entre el projecte educatiu de centre, els projectes curriculars i la programació general anual.*
6. *Vetllar pel compliment i la posterior avaluació dels projectes curriculars en la pràctica docent del centre.*
7. *Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en els projectes curriculars.*
8. *Coordinar les activitats d'orientació dirigides a l'alumnat del centre.*
9. *Promoure i, si escau, coordinar les activitats de perfeccionament del professorat.*

### **Article 11: Els/les Tutors/es:**

Cada grup d'alumnes, tant en Educació Infantil com en Educació Primària estarà a càrrec d'un/a mestre/a tutor/a.

El/a tutor/a serà designat pel/a director/a, a proposta del/a Cap d'Estudis i oït el Claustre, en una reunió de Claustre al començament de cada curs escolar.

El/a Cap d'Estudis coordinarà els treballs dels/les tutors/es.

Les funcions que hauran d'exercir els/les mestres tutors/es es troben especificades a l'article 85 del Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià.

*Article 85. Els professors tutors exerciran les funcions següents:*

1. *Dur a terme el pla d'acció tutorial establert en el projecte curricular del nivell corresponent i aprovat pel claustre.*
2. *Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada cicle de l'Educació Primària, prendre la decisió procedent sobre la promoció de l'alumnat, tenint en compte els informes dels altres professors del grup. Aquesta decisió requerirà l'audiència prèvia dels pares, mares o tutors legals quan comporte que l'alumne o l'alumna no promocione al cicle o etapa següent.*
3. *Si escau, adoptar amb els professors de cicle les mesures educatives complementàries o d'adaptació curricular que es consideren necessàries com a conseqüència de l'avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.*
4. *Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar en ells el desenvolupament d'actituds participatives.*
5. *Orientar l'alumnat en els processos d'aprenentatge.*
6. *Col·laborar amb el servei psicopedagògic escolar per a la consecució dels objectius establerts en el pla d'acció tutorial.*
7. *Si escau, desenvolupar en coordinació amb el professional del servei psicopedagògic escolar i amb el mestre o mestra d'educació especial les adaptacions curriculars significatives i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.*
8. *Informar els pares, mares o tutors legals, professorat i alumnat del grup de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes.*
9. *Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares i mares o tutors legals dels alumnes.*
10. *Atendre i cuidar, juntament amb la resta dels professors del centre, els alumnes en els períodes d'esplai i en altres activitats no lectives.*

### **Article 12: Assignació de tutories**

Les tutories seran assignades d'acord amb l'article 84.3 del Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià i els criteris aprovats pel Claustre de professorat.

Article 84:

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, a proposta del cap o de la cap d'estudis, d'acord amb els criteris establits pel claustre.

## ÒRGANS COL·LEGIATS

### **Article 13: Concepte:**

A diferència dels unipersonals, el/a titular del qual és unipersonal, els col·legiats són aquells que estan integrats per diverses persones físiques que poden ser membres: per si, per designació o elecció, per ser-ne titulars d'altres òrgans o en representació d'altra persona jurídica.

### **Article 14: El Consell Escolar**

És l'òrgan propi de participació en el govern del centre dels diferents sectors de la comunitat educativa.

La seua composició serà la que estableix l'article 30 del Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià..., en el cas del nostre centre serà:

- El/a director/a que en serà el/a president/a.
- El/a cap d'estudis.
- Un/a regidor/a o representant de l'ajuntament d'Almussafes.
- Huit representants del professorat elegits pel claustre.
- Huit representants dels pares i mares de l'alumnat, un dels quals serà designat per l'associació de pares i mares d'alumnes més representativa del centre.
- Un representant del personal d'administració i serveis.
- Dos alumnes del 3r cicle de Primària, amb veu però sense vot.
- El/a secretari/a del centre que actuarà com a secretari/a del consell, amb veu però sense vot.

Les competències del Consell Escolar del centre seran les determinades a l'article 127 de la LOE i modificades per l'article 80 de la LOMQE.

*Ochenta. El artículo 127 queda redactado de la siguiente manera:*

*«Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.*

*El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:*

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.*
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.*
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.*
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus*

- miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.*
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.*
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.*
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.*
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.*
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.*
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.*
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»*

Les funcions del Consell Escolar del centre seran les determinades a l'article 65 del Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià.

*Article 65. El consell escolar del centre tindrà les atribucions que legalment li corresponen i específicament les següents:*

- 1. Establir les directrius per a l'elaboració del projecte educatiu del centre, aprovar-lo una vegada elaborat i avaluar-lo, sense perjudici de les competències que el claustre de professors té atribuïdes en relació amb la planificació i l'organització docents. Així mateix, establir els procediments per a la seua revisió quan l'avaluació interna ho aconsella.*
- 2. Elegir el director o directora del centre.*
- 3. Proposar la revocació del nomenament del director o directora, després de l'acord dels seus membres amb dret a vot adoptat per majoria de dos terços.*
- 4. Decidir sobre l'admissió de l'alumnat, amb subjecció estricta al que estableix la Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre i les disposicions que la desenvolupen.*
- 5. Resoldre els conflictes i imposar les correccions amb finalitat pedagògica que corresponguen a les conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència al centre, d'acord amb les normes que regulen els seus drets i deures, i promoure accions de prevenció.*
- 6. Aprovar el projecte de pressupost del centre i la seua execució.*
- 7. Adoptar criteris per a l'elaboració de la programació general anual del centre, aprovar-la i avaluar-la.*
- 8. Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, visites i viatges, menjadors i colònies d'estiu, aprovar aquestes activitats en el pla general anual i avaluar-les en la memòria anual.*
- 9. Establir relacions de col·laboració, amb fins culturals i educatius, amb altres centres, entitats i organismes.*
- 10. Promoure la renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar, així com vigilar-ne la conservació.*
- 11. Supervisar, analitzar i valorar l'activitat general del centre en els aspectes administratius i docents.*
- 12. Emetre informe sobre la memòria de les activitats i la situació general del centre que amb caràcter anual presente l'equip directiu.*
- 13. Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge al centre, a través dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que en aquest sentit realitza el claustre de professors.*
- 14. Analitzar i avaluar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que, sobre el centre, realitza l'administració*



educativa.

15. Aprovar el pla de normalització lingüística del centre i, si s'escau, el disseny particular del programa d'educació bilingüe que tinga autoritzat el centre.

16. Conèixer i proposar a la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència les relacions del centre amb les institucions de l'entorn.

17. Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials en què el centre pugua prestar la seua col·laboració.

18. Establir el propi pla de treball per a l'execució de les seues atribucions.

19. Aprovar el reglament de règim intern del centre.

### **Article 15: Reglament de funcionament del Consell Escolar:**

1. El Consell Escolar serà convocat i presidit pel/a director/a del centre.

2. L'horari de celebració del Consell serà un que permet l'assistència de tots els sectors de la comunitat educativa.

3. El Consell Escolar es reunirà una vegada al trimestre i sempre que el convoque el/a seu/a president/a o ho sol·liciti, al menys, un terç dels membres. En tot cas serà preceptiva una reunió a començament de curs i una altra al final.

4. La convocatòria del Consell Escolar es realitzarà, com a mínim amb 48 hores d'antelació si és ordinari. Si fos extraordinari, no hi haurà una antelació mínima per a la seua celebració.

5. L'ordre del dia serà fixat pel/a President/a, tenint en compte, en el seu cas, les peticions dels/les altres membres, formulades amb la suficient antelació. No podran ser objecte de cap acord, cap assumpte que no figure a l'ordre del dia, llevat que estiguen presents tots/es els/les membres de l'òrgan col·legiat i siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.

6. El Consell Escolar del centre quedarà vàlidament constituït quan assisteix a la reunió la meitat més u dels/les seus/es components en primera convocatòria, i amb un terç en segona.

7. Les decisions al si del Consell Escolar de centre es prendran, normalment per consens. Si no fos possible arribar a aquest consens, aquestes seran adoptades per la majoria absoluta dels membres assistents i dirimirà els empats el vot de qualitat del/a President/a.

8. Les votacions seran secretes quan es referisquen a persones o fos sol·licitat per un terç dels membres amb dret a vot.

9. Tots/es els/les assistents/tes guardaran reserva i discreció de les deliberacions del Consell

10. Podran ser convocats a les deliberacions del Consell, pel/a President/a, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe o assessorament de les quals s'estime escaient.

11. El/a Secretari/a alçarà acta de totes les reunions, quedant garantit el dret a formular, després de passada a votació i aprovada l'acta, les anotacions pertinents. Una vegada aprovada l'acta, serà subscripta pel secretari/a qui donarà fe amb el vist i plau del president.

12. Al Consell Escolar, el/a secretari/a tindrà veu però no vot per considerar-se un funcionari al servei de l'Administració.

13. El/a president/a tindrà com a funció pròpia la d'assegurar l'acompliment de les lleis i la regularitat de les deliberacions i podrà suspendre la sessió en qualsevol moment per causa justificada sota la seua pròpia responsabilitat.

14. En cas d'absència, malaltia o cessament del/a director/a, es farà càrrec de les seues funcions

el/a cap d'estudis. Cas que el/a director/a no poguera continuar i/o presidir una sessió de l'òrgan col·legiat i es donarà a més a més, la circumstància que el/a cap d'estudis estiguera absent, convocarà i/o presidirà l'òrgan el professor que designe el/a director/a prèvia comunicació al Consell. Si l'absència fora del/a secretari/a per les mateixes circumstàncies abans esmentades es farà càrrec de les seues funcions el/a professor/a que designe el/a director prèvia comunicació al Consell.

### **Article 16: El Claustre de professorat**

És l'òrgan propi de participació del professorat d'aquest centre. Estarà integrat per la totalitat dels/les mestres que hi tinguen nomenament per part de Conselleria d'Educació per a aquest centre i serà presidit pel/a director/a.

Són competències del Claustre de professorat les fixades a l'article 69 del Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià.

*Article 69. Són competències del claustre de professors:*

- 1. Realitzar propostes per a l'elaboració i modificació del projecte educatiu del centre, de la programació general anual, del pla de normalització lingüística i de les activitats complementàries i extraescolars.*
- 2. Aprovar i avaluar els projectes curriculars, d'acord amb el projecte educatiu del centre, i les seues modificacions posteriors.*
- 3. Aprovar i avaluar els aspectes docents, d'acord amb el projecte educatiu del centre, de la programació general anual del centre i emetre informe sobre aquesta abans de la presentació al consell escolar.*
- 4. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, la investigació i la innovació pedagògiques i de la formació del professorat del centre.*
- 5. Elegir els seus representants en el consell escolar.*
- 6. Conèixer les candidatures a la direcció i els programes presentats pels candidats.*
- 7. Establir els criteris per a l'assignació i la coordinació de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.*
- 8. Establir els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat.*
- 9. Analitzar i avaluar trimestralment el funcionament general i la situació econòmica del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.*
- 10. Analitzar i avaluar l'evolució del rendiment escolar general del centre a través dels resultats de les avaluacions i altres mitjans, i elevar-ne l'anàlisi al consell escolar, sense perjudici de les competències atribuïdes a aquest òrgan.*
- 11. Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació del centre que realitzi l'administració educativa o qualsevol informe referent a la marxa d'aquest, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.*
- 12. Aportar al consell escolar del centre criteris i propostes per a l'elaboració del reglament de règim intern.*

### **Article 17: Reglament de funcionament del Claustre de professorat**

1. El Claustre de professorat serà convocat i presidit pel/a director/a del centre
2. En cadascuna de les sessions i junt amb la convocatòria, el/a director/a nomenarà un/a moderador/a. L'ordre de nomenament començarà a principi de cada curs pel/a mestre/a de nivell més baix o per un/a dels especialistes, seguint en ordre ascendent fins a la finalització del curs.
3. Les sessions de claustre tindran lloc els divendres de 12:30 a 14:00 hores d'octubre a maig i de 13 a 15 hores en juny i setembre. Cas d'urgència podrà ser convocat qualsevol altre dia de la



setmana.

4. El Claustre es reunirà una vegada al trimestre i sempre que el convoque el/a director/a o siga sol·licitat per al menys un terç dels/les seus/es membres. En tot cas, serà preceptiva una sessió del Claustre a començament del curs i altra a l'acabament.
5. L'assistència al Claustre serà obligatòria per a tots/es components.
6. La convocatòria del Claustre es realitzarà, com a mínim amb 48 hores d'antelació si és ordinari. Si fos extraordinari no hi haurà una antelació mínima per a la seua celebració.
7. L'ordre del dia serà fixat pel director/a, tenint en compte, en el seu cas, les peticions dels/les altres membres formulades amb suficient antelació. No podran ser objecte de cap acord, cap assumpte que no figure a l'ordre del dia, llevat que estiguen presents tots/es els/les membres de l'òrgan col·legiat i siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
8. El Claustre quedarà vàlidament constituït quan assista a la reunió la meitat més u dels/les seus/es components, en primera convocatòria, i amb un terç en segona.
9. Les decisions als si del Claustre es prendran, normalment per consens. Si no fos possible arribar a un acord d'aquesta manera, seran adoptades per majoria absoluta dels/les membres assistents, i dirimirà els empats el vot de qualitat del/a director/a.
10. Les votacions seran secretes quan es referixquen a persones o siga sol·licitat per al menys un terç dels/les membres.
11. Tots/es els/les assistents guardaran reserva i discreció de les deliberacions del Claustre.
12. Podran ser invitats/des pel/a director/a a les deliberacions del Claustre, amb veu però sense vot, aquelles persones l'informe o assessorament de les quals s'estime escaient.
13. El/la secretari/a tindrà dret a veu i vot per ser un/a membre de ple dret del Claustre; alçarà acta de totes les reunions, quedant garantit el dret a formular, després d'aprovala l'acta, les anotacions pertinents. Una vegada aprovada l'acta, serà subscripta pel secretari/a qui donarà fe amb el vist i plau del/a director/a
14. El/la director/a tindrà com a funció pròpia la d'assegurar l'acompliment de les lleis i la regularitat de les deliberacions, que podrà suspendre en qualsevol moment per causa justificada sota la seua pròpia responsabilitat.
15. En cas d'absència, malaltia o cessament del/a director/a es farà càrrec de les seues funcions el/a cap d'estudis; cas que aquest/a tampoc estiguera al centre, es farà càrrec ela mestre/a més antic. Si la absència fora del/a secretari/a, la substitució es farà a favor de l'últim/a mestre/a de plantilla incorporat al centre.

#### **Article 18: Comissions al si del Consell Escolar:**

Al si del Consell Escolar hi hauran les següents comissions:

##### Article 18.1 Comissió de menjador:

Integrada pel/a director/a que serà el/la seu/a president/a

2 mestres

2 pares/mares

Es reunirà una vegada al trimestre i sempre que ho sol·liciti qualsevol dels/les seus/es membres.

#### Article 18.2. Comissió econòmica

Integrada pel/a director/a que serà el/la seu/a president/a

2 mestres

2 pares/mares

Es reunirà una vegada al trimestre i sempre que ho sol·liciti qualsevol dels/les seus/es membres

#### Article 18.3 Comissió de convivència

Integrada pel/a director/a que serà el/la seu/a president/a

2 mestres

2 pares/mares

Es reunirà sempre que siga convocada pel/a president/a per tractar temes referents a les seues funcions que venen especificades a l'article 11 del Decret 39/2008 de 4 d'abril , quan ho sol·licite qualsevol dels/les seus/es membres i es realitzarà una reunió al final de cada trimestre

#### Article 11. Comissió de convivència del consell escolar del centre

*La comissió de convivència del consell escolar del centre docent, prevista en l'Orde de 31 de març de 2006, de la conselleria de Cultura, Educació i Esport, té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que disposa el present decret en el centre, per a la qual cosa li corresponen les funcions següents:*

- a) Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.*
- b) Informar el consell escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el centre.*
- c) Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar del centre per a millorar-hi la convivència.*
- d) Realitzar les accions que li siguen atribuïdes pel consell escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre homes i dones.*
- e) Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.*

#### Article 18.4 Comissió pedagògica

Integrada pel/a cap d'estudis que serà el/a seu/a president/a

2 mestres

2 pares/mares

Es reunirà quan siga convocada pel/a seu/a president/a o quan així ho sol·licita qualsevol dels/les seus/es membres.

#### **Article 19: Renovació dels òrgans col·legiats i unipersonals**

##### A) Òrgans col·legiats

A.1 Consell escolar i les seues comissions tal i com ve especificat a l'article 64 del Decret 233/1997

de 4 de setembre del Govern valencià.

*Article 64:*

- 1. El procediment d'elecció dels membres del consell escolar que no formen part de l'equip directiu del centre es desenvoluparà durant el primer trimestre del curs acadèmic. La Conselleria de Cultura, Educació i Ciència fixarà la data de celebració de les eleccions amb un mes d'antelació, com a mínim.*
- 2. El consell escolar es renovarà per meitats cada dos anys de forma alternativa. Cada una d'aquestes estarà configurada de la manera següent:*
  - 2.1. Primera meitat: als centres de més de nou unitats, quatre mestres i cinc pares. Als centres de nou unitats, tres mestres i quatre pares. Als centres de sis, set i huit unitats, dos mestres i tres pares. Als centres de tres, quatre i cinc unitats, un mestre o mestra i un pare o mare. Als centres d'una o dues unitats, un pare o mare.*
  - 2.2. Segona meitat: als centres de més de nou unitats, tres mestres i quatre pares. Als centres de nou unitats, tres mestres i tres pares. Als centres de sis, set i huit unitats, dos mestres i dos pares. Als centres de tres, quatre i cinc unitats, un mestre o mestra i un pare o mare. Als centres d'una o dues unitats, un pare o mare.*
- 3. Les vacants que es produïsqen durant el mandat del consell escolar, sense perjudici del que preveu el punt 2 d'aquest mateix article, seran cobertes segons preveu l'article 54 d'aquest reglament. En cas que no hi haja més candidats per a cobrir les vacants, aquestes restarien sense cobrir fins la renovació parcial del consell escolar. No obstant això, els membres que han conclòs el mandat continuaran en funcions fins la presa de possessió dels membres que hagen de succeir-los.*
- 4. En el cas de centres de nova creació en què es constituïska per primera vegada el consell escolar, s'elegiran tots els membres de cada sector d'una vegada. Els electors de cadascun dels sectors representats faran constar en la papereta, com a màxim, dos terços del nombre total dels llocs a cobrir. Si el nombre resultant és decimal, es prendrà el següent nombre enter. En la primera renovació parcial posterior a la constitució del consell escolar, s'elegiran els llocs corresponents a la primera meitat establida en l'apartat 2.1 d'aquest article, que afectarà els representants que hagen obtingut més vots en l'elecció anterior.*

**A.2 Claustre de professorat:** la renovació d'aquest òrgan es produirà en funció dels trasllats i noves incorporacions de mestres.

## **B) Òrgans unipersonals**

**B.1 Director/a** i el seu equip directiu d'acord amb l'article 133 de la Llei 2/2006 de 3 de maig (LOE) i modificat per l'article 82 de la LOMQE:

*Ochenta y dos. El artículo 133 queda redactado de la siguiente manera:*

*«Artículo 133. Selección del director.*

- 1. La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.*
- 2. La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores y profesoras funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.*
- 3. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.»*

*Ochenta y tres. El apartado 1 del artículo 134 queda redactado de la siguiente manera:*

*«1. Serán requisitos para poder participar en el concurso de méritos los siguientes:*

- a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.*
- b) Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un período de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.*
- c) Estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas. Las características del curso de formación serán desarrolladas reglamentariamente por el Gobierno. Las certificaciones tendrán validez en todo el territorio nacional.*
- d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.»*

B.2. Coordinadors/es de cycle cada dos cursos

B.3 Tutors/es segons les directrius marcades pel claustre.

## CAPÍTOL IV

**Article 20: El professors. Titulars del centre. Responsabilitat i deures.** (article 54 del Decret 39/2008 de 4 d'abril):

### CAPÍTOL II

#### *Deures del professorat*

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

- a) Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- b) Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen este decret i la resta de la normativa vigent.
- d) Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- e) Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
- f) Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- g) Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- h) Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- i) Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- j) Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- k) Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- l) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor-tutor o professora-tutora, de manera que s'informa convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguen prendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguen greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.

El professorat vetllarà per a que les faltes d'assistència de l'alumnat a les classes es justifiquen de manera versemblant, perquè aquesta actuació és bàsica per a la prevenció del fenomen absentista.

En aquest sentit incidirà especialment a l'Educació Infantil, encara que és una etapa no obligatòria, les famílies tenen un compromís amb l'escolarització de les seues filles i fills que s'origina amb la sollicitud de la plaça a l'escola.

Els professors, peça fonamental en l'estructura funcional del centre tenen les següents responsabilitats:

- a) Formar part del claustre i assistir-ne a les reunions.
- b) Assistència puntual i assídua al centre, havent de justificar es seu incompliment. El Cap d'estudis vetllarà pel compliment d'aquest apartat.
- c) Prendre part en la vigilància dels espais.
- d) Realitzar les programacions generals d'aula.
- e) Portar a cap una avaluació contínua, notificant a les famílies les tres sessions d'avaluació corresponents, segons el calendari proposat.
- f) Participar en els projectes de perfeccionament que pel seu nivell li corresponen, dret de tot professor/a.
- g) Complir el Reglament de Convivència en la mida que l'afecte. El seu incompliment serà notificat als organismes responsables perquè actuen en conseqüència.
- h) Complir l'horari establert per al professorat dintre de les normes legals.
- i) Participar en l'organització del centre a través dels òrgans corresponents.
- j) Desempenyar els càrrecs proposats per la Direcció o Consell Escolar.
- k) Qualsevol altres que els hi siguen encomanats segons la normativa legal.

De la mateixa forma, tenen els següents drets. (article 53 del Decret 39/2008 de 4 d'abril):

## CAPÍTOL I

### *Drets del professorat*

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

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

decret, així com, la formació permanent en els termes establerts en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

j) A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present decret.

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

l) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

### **Article 21: Personal docent interí.**

Els professors interins de la Conselleria gaudeixen dels mateixos drets i deures que la resta del professorat del Centre. No obstant, quan es convoquen eleccions al Consell Escolar, els interins que es troben substituïnt un professor titular del Centre seran els que tindran dret a vot, encara que seran els professors titulars els qui podran presentar-se com a candidats.

## **CAPÍTOL V**

### **Article 22: Els pares i mares.**

Els drets i els deures dels pares i mares estan recollits respectivament en els articles 50 i 51 del Decret 39/2008 de 4 d'abril i en l'article 52 del Decret 39/2008 de 4 d'abril)

#### **CAPÍTOL I**

*Drets dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes*

#### *Article 50. Drets*

Els representants legals dels alumnes tenen dret:

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establerts en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- c) A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d) A conèixer els procediments establerts pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb este.
- e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- g) A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establerts en les lleis.
- h) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i) A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- j) Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
- k) Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills i filles.
- l) A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

#### *Article 51. Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes*

1. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
2. Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
  - a) Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concerneix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
  - b) Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.



- c) Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des alumnes en la gestió del centre.
3. En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
4. Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els o les titulars dels centres privats concertats o els directors o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenrotllament d'esta.
5. Les administracions educatives afavoreixen l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.
6. Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

## CAPÍTOL II

### *Deures dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes*

#### *Article 52. Deures*

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

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- b) Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c) Col·laborar amb el centre educatiu. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omisió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà d'acord amb el que disposa l'article 41.2 del present decret.
- d) Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes que, per acció o omisió, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el capítol I del títol II d'este decret.
- e) Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- f) Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h) Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article 31.1 del present decret.
- i) Vetllar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
- j) Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.
- k) Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenrotllament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- l) Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- m) Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
- n) Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- o) Participar de manera activa en les activitats que establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
- q) Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- r) Ensenyar els seus fills i filles a desenrotllar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedeixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- Actuar de forma responsable en l'ús de xarxes socials ( whatsapp, facebook...) respectant la integritat de tots els membres i comunicar si s'observa en alguna conversa qualsevol falta a la integritat d'algun dels membres per no ser còmplices si s'arribara a judici.
- s) Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.
- t) En el cas que el reglament de règim interior del centre preveu l'ús de l'uniforme per als alumnes, els pares, mares, tutors o tutores tindran l'obligació de complir la mencionada mesura. La decisió de l'uniforme en els centres privats concertats correspondrà al titular del centre.

L'Escola Pública Pontet està adherit al Pla d'absentisme de l'Ajuntament d'Almussafes en quant al Protocol

establert per a funcionar en coordinació en Serveis Socials i vetllar per l'educació del seu alumnat.

A l'Escola Pública Pontet existeix l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes Pontet legalment constituïda de la qual podran formar part tots els pares/mares o tutors legals dels alumnes matriculats en el Centre.

La participació institucional dels pares, mares o tutors legals dels alumnes matriculats en el centre en la comunitat educativa, serà a través del Consell Escolar, on tots aquests seran electors i elegibles si la seua candidatura hagués estat admesa per la Junta Electoral quan, reglamentàriament, siguen convocades eleccions.

L'associació de pares i alumnes del CEIP Pontet, o qualsevol altra legalment constituïda té el deure de respectar el present Reglament de Règim Interior, i assumirà les següents funcions que queden regulades en l'article 76 Decret 233/1997 de 2 de setembre.

*Article 76. La junta directiva de l'associació de pares i mares d'alumnes del centre, com a òrgan de l'entitat per a la participació i la col·laboració en el funcionament del centre, podrà:*

- 1. Elevar al consell escolar la proposta per a l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual.*
- 2. Informar el consell escolar dels aspectes del funcionament del centre que considere oportuns.*
- 3. Informar els pares i mares de l'alumnat de les activitats que estiga desenvolupant.*
- 4. Rebre informació del consell escolar sobre els temes tractats en aquest, així com rebre l'ordre del dia de les convocatòries de les seues reunions per a l'elaboració, si escau, de propostes.*
- 5. Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.*
- 6. Elaborar propostes de modificació del reglament de règim intern.*
- 7. Rebre un exemplar del projecte educatiu, del projecte curricular d'etapa i, si s'escau, de les seues modificacions, així com un exemplar de la programació general anual.*
- 8. Fomentar la col·laboració entre els pares i mares, alumnes i mestres del centre per al bon funcionament d'aquest.*
- 9. Participar, segons es determine, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.*
- 10. Conèixer els resultats acadèmics i la valoració que en fa el consell escolar.*
- 11. Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel centre.*
- 12. Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisca.*
- 13. Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries que, en cas que siguen acceptades, hauran de figurar en la programació general anual.*

Segons les Instruccions del 17 de febrer del 2014, arran de l'actuació dels centres docents públics davant de menors els pares dels quals no conviuen, serà responsabilitat dels pares:

1. Informar els centres dels dits documents fefaents (sentències, convenis reguladors...), així com les seues actualitzacions. Donat que s'han de complir, per part del centre i en funció de la situació familiar: arreplega dels menors, la informació en matèria educativa, la difusió del material audiovisual, la participació en el centre i adequació dels programes informàtics.

## **CAPÍTOL VI**

### **Article 23: Els alumnes.**

Tot alumne en edat escolar obligatòria té el dret a ser admès en el CEIP Pontet, sempre que cumpla les condicions establertes per a l'accés al mateix i existeixquen places disponibles. En cap hi haurà discriminació en l'exercici d'aquest dret per raons de llengua, raça, creença, situació econòmic-social o qualsevol altra.



El fet de matricular-se o estar matriculat en aquest col·legi suposa una acceptació del present reglament, màxim quan aquest ha estat aprovat pel Consell Escolar.

## **Article 24: Drets dels alumnes:**

Els alumnes matriculats en aquest centre tenen els següents drets: Regulats els articles 15 a 23 del decret 39/2008 de 4 d'abril.

### **CAPÍTOL I**

*Dels drets dels alumnes i de les alumnes*

*Article 15. Dret a una formació integral*

- 1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat.*
- 2. Per a fer efectiu este dret, l'educació dels alumnes inclourà:*
  - a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.*
  - b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de l'informació i de la comunicació.*
  - c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.*
  - d) La formació en la igualtat entre homes i dones.*
  - e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.*
  - f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.*
  - g) L'orientació educativa i professional.*
  - h) La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.*
  - i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.*
  - j) L'educació emocional que els permet afrontar adequadament les relacions interpersonals.*
  - k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.*
  - l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.*
  - m) La formació en l'esforç i el mèrit.*
  - n) La formació de l'oci i el temps lliure.*
  - o) La formació en els bons hàbits del consum.*
  - p) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.*
- 3. Els alumnes i les alumnes tenen dret que els seus pares, mares, tutors o tutores vetllen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres docents per a afavorir l'esforç i l'estudi.*

### **Article 16. Dret a l'objectivitat en l'avaluació**

*De conformitat amb l'article 16 del Decret 39/2008, l'alumnat del CEIP Pontet té dret a l'objectivitat en l'avaluació.*

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

### **Article 17. Dret al respecte de les pròpies conviccions**

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

- a) Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.*
- b) A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com sobre el caràcter propi d'este. En el cas d'alumnes menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.*
- c) Qualssevol altres reconeguts per la legislació vigent.*

*Article 18. Dret a la integritat i la dignitat personal*

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

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

*Article 19. Dret de participació*

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

*Article 20. Dret d'associació i de reunió*

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

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

*Article 21. Dret d'informació*

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

*Article 22. Dret a la llibertat d'expressió*

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

*Article 23. Dret d'ajudes i suports*

*El dret d'ajudes i suports comprèn els següents drets:*

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

En aquest apartat s'incorpora l'Orde 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.

*Article 3. Dret a l'objectivitat en l'avaluació*

1. De conformitat amb l'article 16 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, l'alumnat té dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolars siguen valorats i reconeguts amb objectivitat. Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a què seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.
2. Els equips de cycle i els departaments didàctics hauran de facilitar una còpia de les programacions didàctiques a l'equip directiu del centre. Estes programacions estaran a disposició de l'alumnat i dels seus representants legals perquè tinguen constància dels objectius, continguts, criteris d'avaluació i de qualificació, i d'esta manera puguen realitzar totes les consultes que consideren oportunes respecte d'això. El professorat facilitarà els aclariments que puga sol·licitar l'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, respecte del contingut de les programacions didàctiques.
3. Els centres comunicaran a l'alumnat, i als seus representants legals si és menor d'edat, les hores que cada tutor o tutora disposa en el seu horari per a atendre'ls.
4. Els tutors i les tutores, després de cada sessió d'avaluació, i quan hi haja circumstàncies que ho aconsellen, informaran l'alumnat, i si és el cas, els seus representants legals, sobre el resultat del procés d'aprenentatge, l'evolució de l'alumne o alumna i el rendiment mostrat en relació amb les seues capacitats i possibilitats.
5. En el cas de l'alumnat menor d'edat, qualsevol dels drets i actuacions esmentats en la present orde seran exercits pels seus representants legals.

#### Article 4. Aclariments, revisions i reclamacions

1. El principi de col·laboració i entesa mútues entre el professorat i l'alumnat i les seues famílies serà aplicable, en tot moment, en l'exercici del dret a l'avaluació objectiva.
2. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podran sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació.
3. En cas que els aclariments no siguen suficients per a l'alumnat o per als seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà d'una sol·licitud de revisions respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació, tant parcials com finals, de cada curs. A estos efectes, serà susceptible de sol·licitud de revisió qualsevol instrument d'avaluació utilitzat pel professorat. Té la consideració d'instrument d'avaluació tot document, prova, exercici, treball, registre o altra informació utilitzat pel professorat per a l'observació sistemàtica i el seguiment de l'alumnat quant al seu procés d'aprenentatge.
4. El professorat facilitarà, a petició de l'alumnat o dels seus representants legals, les informacions de què dispose en els diferents instruments d'avaluació utilitzats.
5. L'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran reclamar les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o d'obtenció del títol o certificació acadèmica que corresponga, sempre que dispose de raons justificades per a això.
6. Respecte a l'apartat anterior, podran ser objecte de reclamació:
  - a) La presumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i de qualificació establits en la programació didàctica i/o en la normativa vigent. Estes reclamacions es podran efectuar en relació amb les qualificacions:
    1. De caràcter ordinari, que seran els resultats parcials de l'avaluació donats per l'equip docent durant el curs escolar, dels quals quedarà constància en actes o en uns altres documents d'avaluació.
    2. De caràcter final, que seran els resultats finals de l'avaluació en un curs escolar, dels quals es poden derivar decisions relatives a la promoció, a la certificació, o a la titulació, o en una prova que conduïska a una titulació, a una certificació o a l'accés a unes determinades ensenyances no universitàries.
  - b) La presumpta inadequació d'un o de més instruments d'avaluació als objectius i continguts establerts en la programació didàctica elaborada pel departament o per l'òrgan corresponent, en el currículum o en la normativa vigent respecte d'això.
7. Els centres docents conservaran els instruments d'avaluació d'un curs escolar i totes les informacions relacionades que tinguen respecte d'això fins a tres mesos després d'iniciat el curs escolar següent. En cas que s'inicie un procediment de reclamació, haurà de conservar tota la documentació anterior fins que el procediment finalitze.

#### Article 5. Procediment general i impresos de reclamació

1. L'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran, en primer lloc, sol·licitar els aclariments i les revisions a què es refereix l'article 4, apartats 2, 3 i 4, de la present orde.
2. En cas de disconformitat amb els aclariments realitzats pel professorat o amb el resultat de la revisió de les qualificacions, l'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran presentar una reclamació, l'objecte de la qual haurà d'ajustar-se al que estableix l'article 4, apartats 5 i 6, d'esta orde.
3. Les reclamacions s'hauran de presentar, per escrit, adreçades a la direcció del centre docent o a l'òrgan encarregat de resoldre la reclamació en cada cas, d'acord amb el model que figura en l'annex únic de la present orde. En els centres públics, la presentació de la reclamació podrà efectuar-se en la secretaria del centre o per qualsevol dels mitjans previstos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions

*Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Una vegada presentada la reclamació i datada i segellada com cal, esta quedarà formalitzada en la via administrativa i es considerarà iniciat el procediment administratiu corresponent, en el qual el termini per a resoldre començarà a computarse des de la data en què la sol·licitud haja tingut entrada en la secretaria del centre docent.*

*4. Amb caràcter general, el termini per a la sol·licitud d'aclariments i de revisions serà de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació. En tot cas, i amb independència de la sol·licitud d'aclariments i revisions que s'haja efectuat, el termini per a la presentació de la reclamació escrita serà de tres dies hàbils a comptar de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació, tenint en compte la data que conste en la relació de qualificacions publicades als taulers d'anuncis del centre docent o la data de notificació del document a l'alumnat, o als seus representants legals si és menor d'edat.*

*5. El procediment general de tramitació de la reclamació, en el cas de centres públics, i sense perjudi de les singularitats establides sobre este procediment per a cada ensenyança en la present orde, és el següent:*

*a) La direcció del centre, o bé el president o la presidenta de l'òrgan competent per a resoldre la reclamació, comunicarà l'existència de la reclamació a tot el professorat al qual corresponga estudiar-la i instruir-la.*

*b) El professorat que examine el contingut de la reclamació, que actuarà com a òrgan instructor, elaborarà un informe motivat que descriga els fets i les actuacions previs que s'hagen produït, si s'han aplicat correctament els criteris d'avaluació i la prova s'adequa als objectius i continguts, i la proposta de modificació o de ratificació de la qualificació obtinguda per l'alumne o l'alumna, o bé de la mesura correctora acordada per a l'esmentada situació. Este òrgan instructor, abans de la remissió de l'informe, podrà demanar la informació que considere convenient del docent o de l'òrgan que va emetre la qualificació.*

*c) L'informe realitzat per l'òrgan instructor de la reclamació serà elevat a la direcció del centre o al president o a la presidenta de l'òrgan que haja de resoldre la reclamació, els quals, en cada cas, dictaran una resolució expressa i la notificaran a l'alumnat, o als seus representants legals si és menor d'edat. Es podran considerar desestimades les reclamacions si no es dicta una resolució expressa en el termini establert, tot això sense perjudi de l'obligació de resoldre que prescriu l'article 42 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.*

*d) Contra la resolució de l'òrgan encarregat de resoldre la reclamació, les persones interessades podran presentar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial competent en matèria d'educació, en el termini màxim d'un mes. En este cas, la direcció territorial competent per a resoldre el recurs d'alçada sol·licitarà, per via d'urgència, l'expedient administratiu a l'òrgan que haja resolt la reclamació, el qual, en dos dies hàbils, haurà de remetre a la direcció territorial tota la documentació que tinga en el seu poder en relació amb la reclamació.*

*e) La resolució del recurs d'alçada per part de la direcció territorial competent es realitzarà amb un informe previ de la Inspecció Educativa. Esta resolució posarà fi a la via administrativa.*

*f) L'expedient administratiu generat per la reclamació serà registrat i conservat en l'arxiu del centre docent el director o la directora del qual haja resolt la reclamació, o bé en aquell on actue l'òrgan col·legiat encarregat de resoldre-la.*

*6. En els casos en què les reclamacions hagen sigut presentades fora de termini, estes es tramitaran d'acord amb el procediment establert en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, tot i que seran inadmeses. Esta circumstància haurà de ser notificada a les persones interessades per la direcció del centre o pel titular de la presidència de l'òrgan competent per a resoldre les reclamacions.*

*7. Les reclamacions que es presenten davant dels centres privats no tindran caràcter administratiu, si bé els mencionats centres hauran d'instruir i de respondre a les reclamacions que es presenten davant d'estos en els termes formals que establisca el seu reglament de règim interior, si en tenen.*

*8. Les persones que reclamen davant dels centres privats, en cas de disconformitat amb la resposta rebuda o amb les decisions adoptades pels esmentats centres, podran presentar una reclamació davant de l'Administració educativa. En este cas:*

*a) La direcció territorial competent en matèria d'educació remetrà al centre docent una sol·licitud d'enviament de la documentació relacionada amb la reclamació. L'enviament de la documentació haurà d'efectuar-se en el termini màxim de deu dies hàbils des de la notificació de la sol·licitud.*

*b) Una vegada rebuda la documentació i instruit l'expedient, es procedirà al tràmit d'audiència de la titularitat del centre, de les persones que reclamen i de totes les altres persones interessades que hi haja en el procediment.*

*c) La direcció territorial competent en matèria d'educació disposarà d'un mes per a resoldre, a comptar des de la recepció de la documentació enviada pel centre docent; la sol·licitud de revisió es considerarà desestimada si no es dicta una resolució expressa en l'esmentat termini. La resolució serà notificada a les persones interessades en el procediment.*

*d) Contra la resolució de la direcció territorial, les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada davant de la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica en el termini d'un mes des de la notificació de la resolució de la direcció territorial.*

*e) La resolució del recurs d'alçada per la direcció general competent posarà fi a la via administrativa.*

*9. En els procediments de reclamació iniciats en via administrativa, i de conformitat amb l'article 35 de la Llei 30/1992,*



de 26 de novembre, les persones interessades podran obtindre una còpia dels instruments d'avaluació que estiguen en l'expedient administratiu corresponent.

La falta a classe de manera reiterada, pot provocar l'impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris d'avaluació i la pròpia avaluació contínua. Quan l'alumne o alumna supere el 20% de faltes del total d'hores lectives al llarg del curs, perdrà el dret a l'avaluació contínua. Hi ha que tindre en compte el següent: l'alumnat que ha perdut el dret a l'avaluació contínua, seran avaluats en les proves específiques que s'estableixen a tal efecte al mes de juny.

## **CAPÍTOL II**

*Dret a l'avaluació objectiva en Educació Infantil*

*Article 6. Avaluació objectiva en Educació Infantil*

*1. D'acord amb el que disposa l'article 2.2 de l'Orde de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil, esta serà global, tindrà caràcter continu i també serà formativa. Dins del caràcter formatiu de l'avaluació, es procurarà conèixer amb objectivitat el procés d'aprenentatge de les xiquetes i xiquets per a poder adequar l'ensenyança a la seua realitat concreta, detectant les dificultats que tenen, esbrinant les causes i reorientant la intervenció educativa acomodant-la a la diversitat de capacitats, ritmes d'aprenentatge, interessos i motivacions d'aquells.*

*2. La informació facilitada a les famílies a l'inici de l'escolarització, a l'inici del cicle, en l'entrevista d'inici de curs amb les famílies i en els informes periòdics haurà de ser rigorosa i ajustada a la realitat del centre i als progressos realitzats per cada xiquet o xiqueta.*

*3. En esta etapa, atès el seu caràcter merament formatiu i no obligatori, el dret a l'avaluació objectiva es realitzarà d'acord amb el que s'indica en l'article 4, apartats 1, 2, 3 i 4 d'esta orde, i no hi serà aplicable tot allò que es refereix als processos de reclamació.*

## **CAPÍTOL III**

*Procediment de reclamació de qualificacions en Educació*

*Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat*

*Article 7. Ensenyances d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat*

*1. L'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran, en primer lloc, sol·licitar al professorat els aclariments i les revisions a què es referix l'article 4, apartats 2, 3 i 4, de la present orde. En cas de disconformitat amb els esmentats aclariments i revisions, podrà presentar una reclamació l'objecte de la qual haurà d'ajustar-se al que estableix l'article 4, apartats 5 i 6, d'esta orde. La reclamació s'haurà de realitzar per escrit i adreçada a la direcció del centre, que serà l'òrgan encarregat de resoldre-la. La presentació de la reclamació es realitzarà en la forma i en el termini que s'indica en l'article 5.3 d'esta orde.*

*2. En el termini màxim de dos dies hàbils des de la recepció de la reclamació, es constituirà l'òrgan que la instruirà, el qual actuarà de manera col·legiada per a estudiar-la i elaborar l'informe relatiu als fets, actuacions, valoració de la correcta aplicació dels criteris d'avaluació i de l'adequació de la prova, rectificació o ratificació de les decisions d'avaluació adoptades i proposta de mesures correctores, si pertoca.*

*Amb este fi, la direcció del centre convocarà els seus membres d'acord amb la composició de l'òrgan que estableixen els apartats següents.*

*3. L'òrgan instructor, en el cas de reclamacions en Educació Primària, estarà compost per:*

*a) La direcció d'estudis del centre.*

*b) El tutor o la tutora dels alumnes els representants legals dels quals hagen reclamat.*

*c) El coordinador o la coordinadora del cicle en què es trobe matriculat l'alumne o l'alumna.*

*d) Dos mestres designats per la direcció del centre, preferentment amb atribució docent en l'àrea objecte de la reclamació.*

*6. L'òrgan instructor disposarà de dos dies hàbils, a partir del dia en què haja sigut convocat per la direcció del centre per a l'estudi de la reclamació, per a elaborar l'informe previst en l'article 5.5.b) d'esta orde i elevar-lo a la direcció del centre.*

*7. La direcció del centre disposarà de dos dies hàbils per a dictar una resolució expressa i notificar-la a les persones interessades, comptats des de la recepció de l'informe emès per l'òrgan instructor de la reclamació o transcorregut el termini perquè siga emès. Si a conseqüència de la resolució s'ha de modificar la decisió d'avaluació respecte de l'alumne o l'alumna, el titular de la secretaria del centre, o qui tinga atribuïdes les seues funcions, rectificarà l'acta d'avaluació, situació que caldrà fer constar per mitjà de l'oportuna diligència; així mateix, es rectificaran els documents oficials d'avaluació de l'alumnat i s'incorporarà una còpia de la resolució al seu expedient*

acadèmic.

## **Article 25: Deures dels alumnes:**

Els deures dels alumnes estan regulats en els articles 24 a 26 ambdós inclosos del Decret 39/2008 de 4 d'abril.

### **CAPÍTOL II**

#### *Dels deures de l'alumnat*

#### *Article 24. Deure d'estudi i d'assistència a classe*

*L'estudi és un deure bàsic dels alumnes, que comporta el desenrotllament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.*

*La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els alumnes i les alumnes adquireixen una formació integral que els permeta assolir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenrotllament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals.*

*Este deure bàsic, que requereix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents:*

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

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

#### *Article 25. Deure de respecte als altres*

*1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.*

*2. Este deure es concreta en les obligacions següents:*

- a) Respectar la llibertat de consciència, i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.*
- b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.*
- c) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.*
- d) Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.*
- e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social.*

#### *Article 26. Deure de respectar les normes de convivència*

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

*2. Este deure es concreta en les obligacions següents:*

- a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre.*
- b) Respectar el dret dels restants alumnes que no siga pertorbada l'activitat educativa.*
- c) Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna.*
- d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre.*
- e) Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.*
- f) Complir el reglament de règim interior del centre.*

- g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudi de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnera algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.*
- h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.*
- i) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.*
- j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i viceversa.*
- k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.*
- l) Respectar el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establerts en el projecte educatiu del centre.*

## **Article 26: Promoció d'alumnes.**

- a) En Educació Infantil: Els alumnes promocionaran cada any de curs de tal forma que tinguen sis anys al començar el primer cicle de l'Educació Primària.
- b) En Educació Primària: Es regula en l'article 4 de l'Ordre de 13 de desembre de 2007.

### *Article 4. Promoció*

- 1. En l'última sessió d'avaluació de cada cicle, en el context del procés d'avaluació contínua, el professorat del grup adoptarà les decisions corresponents sobre la promoció de l'alumnat o la seua permanència en el mateix cicle, considerant-se especialment la informació i l'opinió de la mestra o mestre tutor, amb l'assessorament, si és el cas, del corresponent servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat.*
- 2. L'alumnat accedirà al cicle següent sempre que es considere, d'acord amb els criteris d'avaluació de les diferents àrees, que ha aconseguit el desenrotllament corresponent de les competències bàsiques i l'adequat grau de maduresa.*
- 3. Així mateix, accedirà al cicle següent l'alumnat amb avaluació negativa en alguna de les àrees, sempre que els aprenentatges no aconseguits no li impedisquen seguir amb aprofitament el nou cicle.*
- 4. L'alumnat que accedisca a un cicle amb avaluació negativa en alguna de les àrees del cicle o cicles precedents, rebrà els suports necessaris per a la recuperació d'estes. A este efecte, les programacions didàctiques de cada àrea inclouran activitats destinades a l'adquisició dels dits aprenentatges. Els centres docents adoptaran mesures organitzatives per a facilitar el desenrotllament de les dites activitats.*
- 5. L'alumnat que no complisca les condicions assenyalades en els punts 2 i 3 d'este apartat romandrà un any més en el mateix cicle perquè pugua superar les dificultats d'aprenentatge. La decisió que una alumna o alumne romanga un any més en el mateix cicle podrà adoptar-se una sola vegada al llarg de l'educació primària. Esta mesura anirà acompanyada d'un pla específic de reforç o recuperació. El professorat del grup elaborarà estos plans específics d'acord amb els criteris establits pel claustre de professors i amb l'assessorament del corresponent servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat.*
- 6. Els centres docents adoptaran les mesures organitzatives adequades perquè la permanència un any més en el mateix cicle s'oriente a la superació de les dificultats detectades, d'acord amb els plans específics.*
- 7. En l'última sessió d'avaluació del tercer cicle, en el context del procés d'avaluació contínua, el professorat del grup promocionarà a l'educació secundària obligatòria l'alumnat que haja aconseguit el desenrotllament corresponent de les competències bàsiques i l'adequat grau de maduresa, per haver superat totes les àrees.*
- 8. Així mateix, promocionarà a l'educació secundària obligatòria l'alumnat amb avaluació negativa en alguna de les àrees, sempre que els aprenentatges no aconseguits no li impedisquen seguir amb aprofitament la nova etapa.*
- 9. En tot cas, si en finalitzar el tercer cicle els aprenentatges de l'alumna o alumne li impedisquen la seua possibilitat de promoció a l'educació secundària obligatòria, haurà de romandre un any més en este cicle, si no s'han esgotat les mesures establides en els apartats 4, 5 i 6 d'este article.*

## **Article 27: Participació dels alumnes**

L'òrgan de participació dels alumnes és el Consell Escolar a través dels seus representants.

## CAPÍTOL VII

### **Article 28: Règim de convivència.**

La disciplina del CEIP Pontet serà eminentment activa, s'ajustarà a l'edat escolar i tindrà caràcter preventiu. El Director i el professorat, en la correcció del alumnes cercaran la col·laboració dels pares i els altres educadors.

La Comissió de Disciplina o de Convivència actuarà per delegació del Consell Escolar tot i sent informat després de les seues decisions i, en tot cas, s'ajustarà a les garanties procedimentals del Decret 39/2008 de la Generalitat Valenciana.

### **Article 29: Normes de convivència:**

#### I - ALUMNES

##### A) Entrades

a) L'hora d'entrada és a les nou hores del matí i quinze hores per la vesprada. Es donarán 10 minuts de cortesia per a poder entrar al centre. Es prega puntualitat. Es recomana que per a entrades fora d'horari s'utilitzen els temps d'esplai i menjador.

Per a les entrades fóra d'hora l'adult que acompanya a l'alumne, haurà de signar en el registre que consta en secretaria, delimitant el motiu del retard i l'hora d'entrada.

Per a treballar la reiterada impuntualitat de l'alumnat, es canalitzarà per part del tutor un Compromís amb la família, per mitjà del model establert al centre que es recull en el Decret 30/2014, de 14 de febrer, per el qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor.

b) Entrada a les aules pel matí i vesprada serà:

- L'alumnat de Primària entrarà per la porta principal i anirà directament a la seua aula a on el mestra o mestre estarà esperant-los.

- L'entrada serà ordenada per la dreta i açò vol dir sense cridar, espentar, etc...

- L'alumnat d'Infantil de segon cicle farà la fila a l'entrada de l'escola a on la mestra o el mestre els recollirà.

- L'alumnat d'Infantil de 2 anys entrarà per la porta de la ronda.

- Les famílies no passaran de la porta verda del parc.

##### B) Eixides:

a) Eixides del col·legi, tant a l'una (12 els divendres d'octubre a maig) com a les setze trenta hores, serà ordenada i per la dreta.

- Eixides en hores de classe: es deixarà a criteri del mestre/a l'eixida al servei. Les eixides a les classes d'Educació Física, Anglès i Música: El/la tutor/a els porta i els torna, llevat si a l'acabar la jornada que s'enviaran al pati i/o casa. En les aules de PT i A i L es farà: L'especialista els recull i els torna a l'aula ordinària depenent de les necessitats de l'alumnat, ja que si aquest és autònom es pot desplaçar tot sol.



- Cap alumne es quedarà a dins de les classes ni en temps d'esplai, ni a l'eixida del matí ni de la vesprada, tret que algun/a mestre/a es quede amb ell/a a la classe.

b) L'horari d'esplai és de 10:30 hores a 11:00 hores

c) A l'hora de l'esplai o el menjador, els pares i/o mares que hagen de treure els seus fills/es vindran a per ells/es i notificaran al/a tutor/a prèviament d'aquest fet. Després hauran de signar en el registre de secretaria, fent constar el motiu i l'hora de l'eixida.

C) Comportament a classes i passadissos:

a) A classe es guardarà les normes corresponents i per respecte als companys/es s'evitarà molestar-los

b) Pels passadissos i escales s'anirà, pujarà i baixarà per la dreta, en fila d'ú i en silenci.

c) Els/les alumnes esperaran els/les seus/es germans/es i amics(gues a l'entrada de l'edifici, deixant sempre lliure l'escala i el hall.

d) Els/les alumnes de l'ala oest baixaran per la seua escala amb el/la seua mestre/a.

D) Neteja de parets, portes, passadissos, aules i taules:

a) Cada aula posarà esment de tenir ben ordenades i netes les cadires, taules i prestatgeries.

b) El mateix respecte i cura cal tenir amb totes les instal·lacions del centre (serveis, porteries, material esportiu, material biblioteca,...)

c) Els/les alumnes hauran de dipositar les deixalles a les papereres corresponents de l'aula segons les normes de reciclatge abans d'eixir de classe. També s'abstindran de dur aliments líquids (xucs, lactis...)

d) Si per qualsevol motiu duguera l'envoltori de l'esmorzar al pati el dipositarà e la paperera corresponent.

E) Comportament al recinte escolar

a) Els/les alumnes no deuran fumar o introduir substàncies nocives al centre.

b) Els/les alumnes s'abstindran de menjar pipes, xiclets i altres llepolies dins els edificis escolars.

C) No es podran dur a l'escola aparells tecnològics ( mòbils, consoles, càmeres...) a no ser que siguin demanats pel mestre per a la realització d'alguna activitat

F) Sobre la forma de vestir al centre.

a) Es recomana dur l'equipatge del centre en Educació Física i en les excursions.

b) A la resta de situacions vindran de forma adequada a l'escola.

## II – PROFESSORAT

A) Entrades: En sonar la música d'entrada, a les 09:00h, 11:00h, i 15 hores, l'organització serà la següent:

a) Els/les mestres estaran esperant a l'alumnat a la seua aula.

b) Quan es requerisca la visita d'algun/a pare o mare fora d'horari de tutoria, se li lliurarà una nota per escrit o un correu electrònic.

## B) Eixides

- a) A principi de cada curs, les famílies signaran una autorització per a totes les eixides que els seus fills fan pel poble.
- b) Els/les mestres acompanyaran els/les seus/es alumnes en fila fins a l'eixida del centre.
- c) Queda a criteri de cada mestre/a les eixides al servei dels alumnes al llarg de la classe.
- d) Dins del poble, altre/a mestre/a acompanyarà al/a tutor/a, no anant mai a soles.

En excursions els/les tutors/es aniran acompanyats d'altre/a mestre/a del cicle. Aquesta mesura podrà ser modificada a criteri de l'equip directiu, en funció del nombre d'alumnat que assisteix a l'excursió o que es queda al centre.

- Si hi ha xiquets/etes que no van a l'excursió seran atesos pels/les mestres que asigne l'equip directiu.
- Si faltara qualsevol altre mestre/a, l'equip directiu prendrà les mesures oportunes.
- El/la tutor/a farà un llistat amb els/les alumnes que vindran al centre, deixant tasca preparada per a ells.

## C) Vigilància

- a) A principi de cada curs s'establiran els torns de vigilància.
- b) Les funcions de vigilància seran les següents:
  1. Vigilar els/les alumnes als patis per tal que el temps d'esplai es desenvolupe amb normalitat
  2. Fer una primera cura d'urgència a aquells/lles alumnes que ho necessiten.
  3. Omplir el part d'incidències i d'accidents, en cas de que es considere un fet greu.
  4. Si qualsevol mestre/a sabem que anem a faltar en el nostre torn de vigilància, el canviarem a un altre company. Si és imprevisible, farà el torn la persona que lliure (si hi ha) o la que designe el cap d'estudis (per torns).

Els dies de pluja cada tutor/a es responsabilitza del seu alumnat bé a l'aula, bé al pati.

## D) Altres aspectes

- a) El/la tutor/a avisa a l'encarregat del menjador o la persona responsable de passar per les aules per a controlar l'assistència de l'alumnat del menjador, si hi ha algun alumne/a amb alguna qüestió puntual i l'encarregat li tornarà la corresponent informació.
- b) Qualsevol activitat extraescolar que es duga a cap a partir de les 16:30 de la vesprada, la responsabilitat de tancar la classe, etc... correrà a càrrec del/la mestre/a encarregat/ada de la mateixa, o d'informar al conserge, si es troba al centre en horari laborable.
- c) La sala de professorat o qualsevol altra dependència que es poguera habilitar per a reunions dels/les mateixos/es, serà tancada per qui la faça servir.

## E) Substitucions

Si se sap en antelació que es va a faltar emplenarà l'annexe a tal efecte i s'entregarà en direcció.

- a) Hi haurà una planilla amb les persones que en hores determinades no tenen dedicació docent i/o les activitats que fan.
- b) Si falta un/a mestre/a la substitució la fa la persona que està sense dedicació docent, en cas de

faltar-ne més, l'equip directiu pendrà les mesures oportunes.

#### F) Material i sales

1. Hi haurà un full amb l'horari de disponibilitat de les diferents sales, per a què amb antelació suficient es puga saber si es poden utilitzar.
2. En acabar la susdita ocupació es deixarà tal com estava; açò és, deu de quedar ordenada, neta i segons el criteri general o el que es determine.
3. Cada sala habilitarà per escrit la relació de material disponible (registre de l'inventari) que facilite el control del mateix.
4. A final de cada curs es revisaran les sales i es netejaran de tot allò innecessari.
5. La biblioteca funcionarà com de consulta amb el/la mestre/a corresponent. Els llibres de lectura podran utilitzar-se com a biblioteca d'aula fent inventari d'ells. Per al funcionament dintre de la biblioteca, s'atendran les normes establertes.
6. Per a la cambra o magatzem de material esportiu regeix la mateixa norma pel que fa a l'ordre i l'ús del material.

#### III PARES/MARES

##### A) Visites al col·legi

- a) Els pares i les mares seran rebuts/des pels/les mestres els dimecres de 13:00 a 13:45 hores (13 a 14 en jornada continuada) amb cita prèvia.
- b) Pares i/o mares podran concertar visites amb el/la mestre/a tutor/a i especialistes del/la seu/a fill/a per mitjà de citació prèvia.
- c) Pares i/o mares acompanyaran i esperaran els/les seus/es fills/es a la porta verda del parc, sense obstruir les entrades i eixides de l'alumnat, deixant el pas lliure.  
A l'inici del curs les famílies hauran d'emplenar l'autorització de recollida de l'alumnat en les hores d'eixida.
- d) Pares i/o mares comunicaran mitjançant un escrit la no assistència del/la seu/a fill/a a l'escola.
- e) Pares i/o mares podran entrar a l'escola per entrevistar-se amb qualsevol membre de l'equip directiu d'acord amb l'horari fixat que estarà dins el Butlletí Informatiu prèvia cita.
- f) Pares i/o mares indicaran en el seu moment les al·lèrgies, malalties i altres circumstàncies rellevants al/la mestre/a tutor/a del seu/a fill/a, per mitjà del model establert al centre.
- g) Pares i/o mares, baix cap concepte entraran al recinte escolar per marmolar als/les xiquets/etes. Quan hi haja qualsevol problema ho comunicaran al/la mestre/a i si no troba resposta satisfactòria es comunicarà a l'equip directiu.

#### IV CONSERGE

##### A) Funcions:

- a) Obrir el centre cinc minuts abans de les hores d'entrada i d'eixida.
- b) Engregar apagar la calefacció en les hores que es determine
- c) Tancar les portes deu minuts després de les entrades

- d) Portar i recollir la correspondència del centre
- e) Passar les notificacions de caràcter oficial del centre a requeriment de l'equip directiu.
- f) Revisar, una vegada feta l'eixida totes les dependències assegurant-se que totes les portes, finestres i llums estiguen tancades i/o apagades.
- g) Durant l'horari escolar tindrà cura que els pares i/o mares no entren a l'edifici escolar sense causa justificada.
- h) Serà sabedor què els dies d'acció tutorial, pares i mares tindran l'entrada lliure per poder parlar amb els/les mestres.
- i) Les claus de les portes de l'escola i de la seua respectiva aula sols podrà lliurar-les als/les mestres. Les claus d'altres llocs sols es lliuraran quan es necessiten, responsabilitzan-se aquests de les mateixes i de les dependències que utilitzen.
- j) Front a qualsevol avaria de tipus mecànic, etc... intentarà donar-li solució en primera instància i donarà part a l'ajuntament, amb coneixement de l'equip directiu, perquè se solucione.
- k) Les funcions del conserge o personal subaltern, s'atendran, en tot cas a les expressades en el Reglament de Personal Subaltern d'Institucions Escolars elaborat per l'ajuntament respectiu.
- l) Col·laborarà en el manteniment de l'ordre i disciplina del centre.

## V GABINET PSICOPEDAGÒGIC

El Pla d'activitats es fonamenta en les directrius generals recomanades per Conselleria d'Educació i les necessitats detectades al Centre, per tant les línies generals a seguir son les següents:

- a) Proposar i realitzar accions de prevenció en el medi escolar
- b) Detecció precoç de les necessitats educatives especials
- c) Avaluació i valoració psicopedagògica preferentment de l'alumnat que té necessitats educatives especials.
- d) Assessorament – col·laboració en l'elaboració de les adaptacions curriculars, d'alumnat amb necessitats educatives especials
- e) Determinació de l'alumnat amb necessitats educatives especials per a la seua adequada escolarització
- f) Assessoria i recolzament tècnic del professorat en matèria sociopsicopedagògica
- g) Assessorament al centre escolar en matèria sociopsicopedagògica
- h) Assessorament i orientació a les famílies.

## **Article 30: Menjador Escolar**

1. El CEIP Pontet compta amb servei de menjador escolar per a alumnes i mestres.
2. L'horari d'aquest es desenvolupa de 13:00 a 15 hores en horari de jornada partida i de 13 a 15 hores en jornada continuada.
3. L'alumnat que faça ús d'aquest servei haurà d'estar sempre sota el control dels/les cuidador/es, tant en l'horari de menjar com en el de l'esbarjo.
4. Aquest horari serà atès per cuidadors pertanyents a l'empresa triada pel Consell Escolar.
5. Les normes que regeixen aquest servei estan recollides al propi Reglament de Menjador, que

constitueix l'Annex I d'aquest document.

6. Full de medicació: Quan qualsevol alumne/a que faça ús del servei necessite de medicació, portarà un full signat pel mare o la mare, a més s'afegeix una fotocòpia de la recepta signada pel metge amb la dosi i l'hora en que s'ha de donar.

### **Article 31: Conductes irregulars de l'alumnat:**

Tots els membres de la comunitat educativa s'han de comprometre a complir les normes establertes al Pla de Convivència. En cas contrari s'adoptaran les mesures que al Pla es contemplen

Les conductes irregulars seran tractades com:

- Conductes contràries a les normes de convivència amb mesures correctores
- Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre amb expedient disciplinari.

Unes i altres estan tipificades en el document de Normes d'organització i funcionament del Centre.

### **Article 32: Tauler d'anuncis:**

Segons les Instruccions 1/2010 de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, arran de l'ús adequat dels espais públics i dels taulons d'anuncis en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, així com de tots els centres i departaments dependents de la mateixa. Es regula tota informació que es deu de transferir a les famílies.

## **ANNEX I**

### **MENJADOR ESCOLAR**

#### **NORMES MENJADOR ESCOLAR PER ALS PARES /MARES**

1.- Qualsevol alumne/a que estiga matriculat/ada al CEIP Pontet té dret a quedar-se i fer ús del menjador escolar sempre que respecte i compleisca les normes del menjador.

2.- Està obligat a abonar el preu del menjador prèviament aprovat pel CONSELL ESCOLAR.

3.- L'alumnat que gaudisca de BECA, bé per part de Conselleria, bé per part de l'Ajuntament abonarà la part que aquesta no cobreix i assistirà diàriament al menjador.

4.- **ALUMNATS ESPORÀDICS:** Les/els alumnes que vulguin fer ús del menjador dies solt, hauran de comunicar-ho escrivint un correu a la pàgina web: [comedor@pontetceip.com](mailto:comedor@pontetceip.com) abans de les 10 del matí i fer l'ingrés del preu del menjador.

#### **5.-AVÍS FAMILIAR DE NO UTILITZACIÓ DEL SERVEI**

Quan un alumne no es quede al menjador escolar cal avisar a l'administrador del menjador, o cridar per telèfon al col·legi de 9.00 a 10.00 h.

#### **6.-AVÍS FAMILIAR ENTRADA AL CENTRE FORA D'HORES**

Les famílies que duguen a l'alumnat fora d'hores establertes, caldrà que avisen a l'encarregada de menjador telefònicament o amb la targeta d'avís (agenda escolar de l'alumne/a abans de les 10.00h). Aquelles famílies que NO avisen i vinguen a l'hora del pati NO podran utilitzar el servei del menjador per a eixe dia.

#### **7.-MEDICAMENTS**

Si l'alumne/a necessita prendre algun tipus de medicament en l'horari de menjador, haurà de portar una autorització firmada pel pare/mare/tutor legal (en el model oficial del col·legi) i entregar-la a l'encarregada del menjador junt amb la recepta de la prescripció del metge.

## 8.-DIETES

Els alumnes que precisen una dieta, amb un certificat del metge dispondran d'un menú de dieta, però han d'avisar al col·legi de 9.30 a 10 h..

## 9.-ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Els alumnes amb necessitats educatives especials rebran del centre d'una atenció especialitzada d'acord amb les seues necessitats.

Els alumnes que per motius culturals o religiosos no podem menjar alguns productes, els farem un menú especial si cal, o es canvia el plat per un altre alternatiu.

## 10.-AL·LÈRGIES

La família té l'obligació d'avisar al Centre si el seu fill/a és al·lèrgic a algun tipus d'aliment aportant l'informe metge corresponent. En cas justificat se'ls pot servir un menú d'al·lèrgics i inclús de règim.

## 11.- UTILITZACIÓ DEL SERVEI DEL PIC-NIC ELS DIES D'EXCURSIÓ

Aquest curs comença el servei del PIC-NIC per a les excursions. L'alumnat becat gaudirà del servei de forma gratuïta, l'alumnat que vulga utilitzar aquest servei haurà d'abonar l'import corresponent a un dia de menjador.

Per a poder demanar el PICNIC, en el full de l'excursió que passen els mestres tutors, s'haurà d'especificar que es vol fer ús d'aquest servei, tant si l'alumne és becat com si no. En el cas de que alguna família no informe en el full de l'excursió, de la utilització del servei, no podrà fer ús del mateix.

## 12.-NORMES DE CONVIVÈNCIA

Al menjador s'haurà de mantenir en tot moment un comportament correcte, s'han de respectar les normes, les bones maneres, els hàbits higiènics, la puntualitat i la bona educació. Aquestes normes estan reflectides en el Pla de Convivència i en les Normes d'Organització i Funcionament. **L'utilització del servei de menjador implicarà l'acceptació d'aquestes normes, el projecte de menjador i el programa anual de menjador.**

## NORMES PER ALS ALUMNES

1.- Qualsevol alumne/a que estiga matriculat/ada al CEIP Pontet té dret a quedar-se i fer ús del menjador escolar sempre que respecte i compleixca les normes del menjador.

2.- Cap alumne/a que faça ús del menjador escolar NO pot abandonar el Centre, en cas de necessitat ho comunicarà a l'educador/a, a l'encarregat del menjador o a la directora que podran autoritzar l'eixida.

3.- No es permetre per cap motiu les faltes de respecte a les educadores, als col·laboradors ni a l'encarregat del menjador , ni tampoc als altres alumnes usuaris del menjador.

4.- Al menjador s'haurà de mantenir en tot moment un comportament correcte, s'han de respectar les normes, les bones maneres, els hàbits higiènics, la puntualitat i la bona educació. Aquestes normes estan reflectides en el Pla de Convivència i el Reglament de Règim Intern.

5.- L'alumnat usuari del menjador ha de respectar el projecte de menjador i el programa anual de menjador.

6.- Ha de respectar les instal·lacions i el mobiliari i utilitzar-les adequadament.

7.- Ha de participar en les activitats educatives programades

**L'UTILITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR IMPLICARÀ L'ACCEPTACIÓ D'AQUESTES NORMES, EL PROJECTE DE MENJADOR I EL PROGRAMA ANUAL DE MENJADOR.**

**ELS ALUMNES QUE DIFICULTEN LA CONVIVÈNCIA INCURRIRAN EN UNA INFRACCIÓ O FALTA. EL**

## **PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ ESTÀ ESTIPULAT EN EL PLA DE CONVIVÈNCIA.**

### **ACTUACIÓ AMB ELS ALUMNES QUE DIFICULTEN LA CONVIVÈNCIA:**

#### **MESURES EDUCATIVES CORRECTORES:**

##### **1.- INFRACCIONS SIMPLES**

Es resol en el lloc de l'incident de forma oral per part de l'educador/a o col·laborador/a:

1. Reflexió
2. Raonament
3. Diàleg
4. Demanar disculpes

##### **2.- FALTES LLEUS**

5. Es resol per l'encarregat del menjador:
6. Reflexió, raonament, diàleg.
7. Tares educatives correctores.
8. Amonestació per escrit dirigida als pares.

##### **3.- FALTES GREUS**

9. Es resol per la directora de centre:
10. Reflexió, raonament, diàleg...
11. Aplicació de mesures correctives i sancionadora de les Normes d'Organització i Funcionament
12. Citació als pares/mares.

Art. 33 : Documentació específica del centre

El centre requerirà que totes les famílies entreguen signats els documents que a continuació es detallen i mostren.

1. AUTORITZACIÓ PER A SUBMINISTRAR MEDICAMENTS
2. AUTORITZACIÓ PER A EIXIR A SOLES DEL CENTRE
3. FULL DE DADES PERSONALS I FAMILIARS
4. AUTORITZACIÓ PER A FER EIXIDES PEL POBLE
5. AUTORITZACIÓ PER A L'ÚS D'IMATGES DE L'ALUMNAT
6. FULL DE REGISTRE D'INFERMETATS