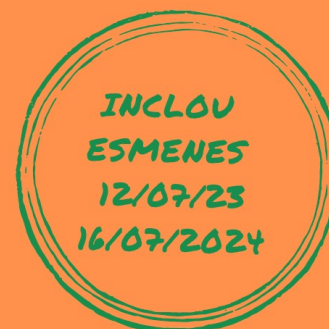


NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT



APROVAT EN CLAUSTRE:
7/07/2022

APROVAT EN CONSELL ESCOLAR:
12/07/2022



Índex

1. PRINCIPIS GENERALS
2. ÒRGANS DE GOVERN
 - 2.1. ÒRGANS UNIPERSONALS
 - 2.2. ÒRGANS COL·LEGIATS
 - 2.2.1. ORGANITZACIÓ DE COMISSIONS MIXTES
3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT
4. ALUMNAT
 - 4.1. DRETS DE L'ALUMNAT
 - 4.2. DEURES DE L'ALUMNAT
5. FAMÍLIES
 - 5.1. LES ASSOCIACIONS DE FAMÍLIES
 - 5.2. DRETS DE LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT
 - 5.3. DEURES DE LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT
6. PROFESSORAT
 - 6.1. DRETS DEL PROFESSORAT
 - 6.2. DEURES DEL PROFESSORAT
7. PERSONAL NO DOCENT
 - 7.1. DRETS DEL PERSONAL NO DOCENT
 - 7.2. DEURES DEL PERSONAL NO DOCENT
 - 7.3. EL O LA CONSERGE
8. PARTICIPACIÓ DEL VOLUNTARIAT
9. NORMES GENERALS DEL CENTRE
 - 9.1. ENTRADES
 - 9.2. EIXIDES
 - 9.3. TRÀNSIT
 - 9.4. ASSISTÈNCIA
 - 9.5. DESPLAÇAMENTS PEL CENTRE
 - 9.6. PATIS I MOMENTS D'ESPLAI
 - 9.7. BANYS
 - 9.8. UTILITZACIÓ DE TELÈFONS MÒBILS I/O DISPOSITIUS ELECTRÒNICS
 - 9.9. EXCURSIONS
 - 9.10. ALTRES
10. PROTOCOL PER A L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS DEL CEIP ERES ALTES
11. PROCEDIMENT EN CAS D'ACCIDENTS
12. PROCEDIMENT EN CAS DE MALALTIA I ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS
13. MENJADOR ESCOLAR
 - 13.1. NORMES DE PARTICIPACIÓ AL MENJADOR ESCOLAR
 - 13.2. NORMES GENERALS DEL MENJADOR ESCOLAR

- 13.3. SERVEI D'ESMORZARS
- 14. XARXA-LLIBRES
 - 14.1. OBLIGACIONS DEL CENTRE ESCOLAR
 - 14.2. COMISSIÓ DE XARXA-LLIBRES
 - 14.3. PROCÉS
- 15. CONVIVÈNCIA ESCOLAR
 - 15.1. CONSIDERACIONS GENERALS
 - 15.2. CONDUCTES I MESURES EDUCATIVES CORRECTORES PER A LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE EDUCATIU
 - 15.3. CONDUCTES GREUMENT CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA I MESURES CORRECTORES
 - 15.4. ATENUANTS A TINDRE EN COMPTE PER TAL DE DECIDIR LA GRADACIÓ DE LES FALTES COMESES.
 - 15.5. AGREUJANTS A TENIR EN COMPTE PER TAL DE DECIDIR LA GRADACIÓ DE LES FALTES COMESES.
- 16. MANTENIMENT DEL CENTRE
- 17. RELACIONS AMB LA COMUNITAT
- 18. CONSUM DE TABAC I ALCOHOL
- 19. MODIFICACIONS I INTERPRETACIÓ DE LES NORMES

1.PRINCIPIS GENERALS

SOM UNA ESCOLA...



INCLUSIVA



DIALÒGICA



OBERTA



SOLIDÀRIA



COMPROMESA AMB LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA



ARRELADA AL MEDI



AMB QUALITAT EDUCATIVA I ESTRUCTURAL



QUE TREBALLA PER LA IGUALTAT I LA VIOLÈNCIA O



QUE FOMENTA L'ACTIVITAT FÍSICA I LA SALUT



INNOVADORA

Els trets d'identitat de la nostra escola estan clarament definits en el nostre PEC i són la guia que maraca qualsevol tipus de document del centre.

Aquest document, les Normes d'organització i funcionament també estan basades i impregnades d'aquells principis que allí ja es defineixen.

El present document està regulat per la normativa vigent que pot ser consultada en la web de Conselleria.<https://ceice.gva.es/va/web/ordenacion-academica/primaria/normativa>

Entre elles, les més directament relacionades són:

DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.

DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i

deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.

2. ÒRGANS DE GOVERN

El Centre, d'acord amb la normativa legal (Decret 233/97 de 2 de Set, DOGV 3.073 de 8- 9-1997 i en la Llei Orgànica d'Educació LOE 2/2006 de 3 de Maig, BOE 106 de 4 de Maig) disposarà d'òrgans de govern:

Unipersonals: director/a, director/a d'estudis i secretari/a.

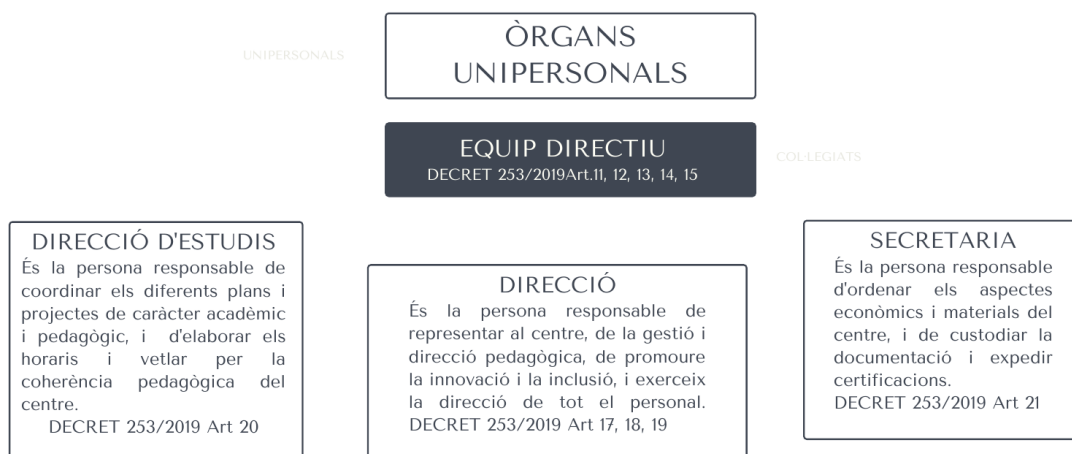
Col·legiats: consell escolar del centre i claustre de professors.

2.1.ÒRGANS UNIPERSONALS

Considerem com a òrgans unipersonals l'equip directiu del centre: director/a, cap d'estudis i secretari/a.

Les funcions de l'equip directiu es poden trobar al DECRET 253/2019 en el Capítol II.

ORGANIGRAMA DEL CENTRE



2.2. ÒRGANS COL·LEGIATS

Són òrgans col·legiats al Centre: El Consell Escolar i el Claustre de Professors .

Aquests òrgans tenen uns objectius clarament definits en el DECRET 253/2013 CAPÍTOL III. En ell es defineixen com a espais de participació que tenen encomanades com a funcions des de vetlar per el compliment d'allò establert en la normativa vigent com, sobretot, impulsar aquells trets d'identitat que s'han reflectit en el Projecte Educatiu de Centre.

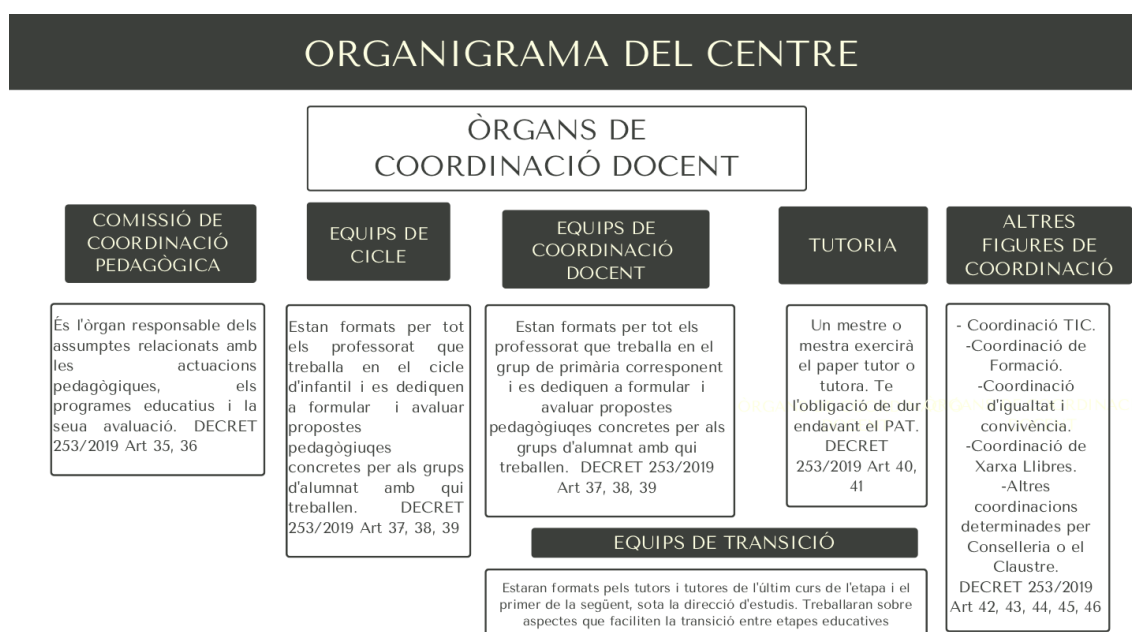
Aquests òrgans col·legiats tindran dins del se si, altres comissions que tindran la funció de treballar, investigar i/o aprofundir sobre els aspectes que els pertocuen per a que les decisions que es prenguen en els òrgans col·legiats estiguen ben reflexionades abans.



comissió mixta podrà assistir a la reunió corresponent de Consell Escolar per a traslladar la informació que competa a la seua comissió si es determina així pel Consell, , amb veu i sense vot,

3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

Seràn òrgans de coordinació docent la comissió de coordinació pedagògica, els equips docents i de cicle, la tutoria i altres figures de coordinació. Les competències d'aquests òrgans venen definides en el Decret 253/2019 Títol III.



4.ALUMNAT

4.1. DRETS DE L'ALUMNAT (Decret 39/2008)

Dret a una formació integral

1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuís al ple desenvolupament de la seua personalitat.
2. Per a fer efectiu aquest dret, l'educació dels alumnes inclourà:
 - a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

- b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
- c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
- d) La formació en la igualtat entre homes i dones.
- e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
- f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.
- g) L'orientació educativa i professional.
- h) La capacitat per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
- i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
- j) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
- k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenrotllament 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 desenrotllament 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 vetlen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres docents per a afavorir l'esforç i l'estudi.

Dret a l'objectivitat en l'avaluació

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguin 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. Les i 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.
5. Aquests drets podran ser exercits pels seus pares, mares, tutors o tutores.

Dret al respecte de les pròpies conviccions.

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

Dret a la integritat i la dignitat personal

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

Dret de participació

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

Dret d'associació i de reunió

- a) A associar-se.
- 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'aquests en el desenrotllament de les activitats del centre.

c) A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'aquest dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal 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 aquest efecte, els directors i les directores dels centres docents facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenrotllament d'aquesta.

Dret d'informació

1. Els i les alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en que estiguen .

2. Els i les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores, quan els alumnes o les alumnes siguin 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.

Dret a la llibertat d'expressió

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

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, sempre tenint en compte els recursos que l'administració educativa ens proporcione.

b) A l'establiment d'una política de beques i serveis de suport adequats a les necessitats dels alumnes.

c) A la protecció social, en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident, segons la legislació vigent.

d) A qualsevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.

4.2. DEURES DE L'ALUMNAT (Decret 39/2008)

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 i les alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta assolir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenvolupament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la 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 desenvolupament de les classes.
- d) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.
- e) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
- f) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes.
- g) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes.
- h) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
- i) Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
- j) Qualsevol altres establides per la normativa vigent.
- k) Els alumnes i les alumnes tenen, així mateix, deure d'assistir a classe amb puntualitat.

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.

- 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.

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. 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 perjudici de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim 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

5. FAMÍLIES

5.1. LES ASSOCIACIONS DE FAMÍLIES

La representació dels pares i mares o tutors legals dels alumnes es realitzarà a través de l'Associació o Associacions de Pares i Mares d'alumnes i pels propis pares, segons estableix el Decret 126/1986 de 20 d'octubre del Govern Valencià i el Decret 233/1997 de 2 de setembre als articles 72, 73, 74, 75 i 76.

Les associacions es constitueixen amb estatuts propis, però en quant afectes a la inserció en la gestió del Centre, es regirà per aquest Reglament.

La representació dels pares o tutors legals en el Consell Escolar es realitzarà pel procediment establert en aquest mateix Decret.

Corresponen a les associacions de famílies

- a. Elevar al Consell Escolar, per mitjà dels representants de les famílies en aquest, les propostes per a l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre i de la Programació General Anual.
- b. Informar els representants dels pares i mares en el Consell Escolar dels problemes de cada grup o curs.
- c. Informar els pares i mares de la seua activitat.
- d. Rebre l'ordre del dia del Consell Escolar abans de la realització d'aquest a fi de poder elaborar propostes. Rebre informació dels representants dels pares i mares en el Consell Escolar sobre els temes tractats en aquest.
- e. Elaborar informes per al Consell Escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- f. Elaborar propostes per a l'elaboració o modificació d'aquest Reglament i del PEC ací establert al capítol I.
- g. Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries que, una vegada acceptades, hauran de figurar en la PGA
- h. Conèixer els resultats acadèmics i la valoració que d'aquests efectue el Consell Escolar.
- i. Rebre informació sobre els materials curriculars per a ús de

l'alumnat adoptats pel Centre i aprovats pel Consell Escolar.

- j. Fomentar la col.laboració entre els pares i mares i el professorat del Centre per al bon funcionament d'aquest.
- k. Utilitzar les dependències del Centre per a fins de l'associació prèvia petició a la Direcció .Les associacions hauran de previndre amb suficient temps les reunions ordinàries per tal de contemplar-les a la PGA. Les extraordinàries serà suficient en un avís de setanta-dues hores per contemplar si hi ha utilització prèvia per altres grups o associacions. En tot cas hauran de nomenar un responsable del Centre i fer-se càrrec de les despeses derivades de la custòdia del Centre en horari extraescolar.

5.2. DRETS DE LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT

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 escoltats 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 puguin 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.

5.3. DEURES DE LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT

- 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 omissió, 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 omissió, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el capítol I del títol II del 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 i respectar-los.
- 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 Decret.
- i) Vetlar 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 s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els 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 desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedeixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- s) Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.

6. PROFESSORAT

Els drets i deures del professorat seran tots aquells que la legislació vigent els assigne. La norma general de referència serà el DECRET 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària o la que li substituisca o modifique.

6.1. DRETS DEL PROFESSORAT

- 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 siguin 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 siguin atribuïdes per la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el 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 tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present decret.
- j) A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguïsquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- k) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

6.2. DEURES DEL PROFESSORAT

- 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 atribuisca la normativa al professorat.
- 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 document.
- f) Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa i respectar eixos membres.

- g) Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenrotllament 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'aquestes 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 tenint en compte el projecte de convivència del centre, el Pla d'Acció Tutorial o aquells que correspongueren.
- 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 la normativa vigent.
- l) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor-tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguin prendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguin 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 sempre tenint en compte les orientacions científiques internacionals.
- o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudi de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
- p) Informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu la normativa vigent.
- q) Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna.
- r) Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.
- s) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- t) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins

estrictament educatius.

u) Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.

v) Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria

7. PERSONAL NO DOCENT

7.1. DRETS DEL PERSONAL NO DOCENT

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

b) A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.

c) A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen 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.

7.2. DEURES DEL PERSONAL NO DOCENT

a) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.

b) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.

c) Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació. d) Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual..

d) Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.

e) Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.

f) Complir el Pla de Convivència del Centre.

7.3. EL O LA CONSERGE

Les seues funcions vindran marcades per aquelles que estan reflectides en la normativa vigent i, entre elles, cal assenyalar:

- a. Vigilar l'edifici escolar, fent custòdia del seu mobiliari i material.
- b. Preparar els locals abans del començament del treball escolar i revisar-los al finalitzar aquest.
- c. Obrir i tancar l'edifici escolar al començament i finalització de l'horari laboral.
- d. Actuar com a receptor de visites i passar la notificació al direcció o membres de l'equip directiu.
- e. Passar llistat diari de menjador a primera hora del matí. Comunicar al responsable de menjador per tal d'organitzar els menús diaris.
- f. Observar el manteniment de l'edifici escolar, així com el seu entorn i informar a la direcció dels desperfectes i/o necessitats.
- g. Repartir totes les notificacions, tant al professorat (tutors i especialistes) com a l'alumnat.
- h. Qualsevol altres assenyalats per l'equip directiu i que s'ajusten a la seua tasca.

8. PARTICIPACIÓ DEL VOLUNTARIAT

Tal i com indica la normativa vigent, pot adquirir la condició de voluntari o voluntària tota persona física que lliurement es comprometa a realitzar una activitat de voluntariat d'acord amb les prescripcions de la Llei 4/2001, de 19 de juny, de la Generalitat.

Les activitats de voluntariat es realitzen de forma desinteressada i sense contraprestació i sempre tenint en compte el respecte al PEC del centre educatiu.

El voluntariat realitzarà, amb caràcter general, funcions de suport i col·laboració al personal docent i/o no docent del centre, en les tasques que li siguin encomanades, en accions educatives de tipus formatiu, de suport a la inclusió o en la realització d'activitats complementàries o extraescolars, en l'aplicació de les mesures educatives que determine el centre i d'acord amb els objectius dels plans establits. Es pot, per tant, participar com a voluntari o voluntària en diferents activitats com ara:

- Activitats que es realitzen en temps lectiu dins de l'aula; grups interactius, tertúlies, ...
- Activitats que es realitzen fora del temps lectiu dins de

l'aula:comissions mixtes (convivència, infraestructures, inclusió,...) biblioteca tutoritzada, ...

- Activitats que es realitzen fora de l'aula: comissions mixtes de convivència, d'inclusió, ...
- Activitats i festes puntuals fora o dins de l'aula: tallers, festes temàtiques (Halloween, Carnestoltes, Dia del llibre,...), activitats complementàries o excursions,...

2. El voluntariat i els agents socio-comunitaris que participen i col·laboren amb els centres educatius hauran d'observar les mesures reflectides en les normes d'organització dels centres educatius, guardar la confidencialitat de la informació rebuda i coneguda en el desenvolupament de l'activitat, i complir la finalitat de les activitats per a les quals han sigut requerits.

3. El voluntariat està obligat a signar un document de compromís confidencialitat d'allò que passa dins de l'aula i a complir-lo.

4. En cas que s'observeix qualsevol disfunció durant la realització de les activitats, la direcció del centre educatiu ho posarà en coneixement de la comissió de convivència del consell escolar del centre perquè en valore la continuïtat de la participació del voluntari i voluntària.

5. La participació dels diferents agents externs en l'activitat dels centres educatius haurà de ser degudament planificada i avaluada en funció dels objectius plantejats en els diferents documents organitzatius del centre educatiu.

6. En cap cas existirà vinculació laboral o deure jurídic entre aquestes persones i el centre educatiu. Qualsevol actuació, siga d'assessorament o d'intervenció puntual, no pot solapar les que realitza el personal assignat al centre educatiu i es realitzarà sempre en presència i sota la supervisió del personal del centre.

7. La participació del personal quedarà sotmesa, de forma expressa, a allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals.

8. Així mateix, hauran d'acreditar uns requisits de competència en l'àmbit en què participaran. Per a això, tot els voluntaris que tinguen participació en activitats educatives hauran de fer una sessió de formació prèvia en el col·legi per que li siguen explicats els principis educatius i pedagògics del centre, i quina és la seua funció dins de les activitats.

9. Qualsevol voluntari ha de presentar el certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals o qualsevol altre requisit que l'Administració determine.

10. El consell escolar del centre educatiu serà informat de la participació i

de les activitats realitzades per part d'aquests agents externs en el marc de la programació general anual i dels plans d'atenció personalitzats.

11. Podrà ser negada la possibilitat de ser voluntari o voluntària a qualsevol persona que no respecte les normes bàsiques de convivència del centre o que falte al respecte i/o atente contra la bona convivència de la comunitat educativa en general, o no compleixi les consideracions abans esmentades. Aquesta decisió haurà de ser proposada per la comissió mixta de voluntariat o la comissió de convivència al Consell Escolar, que serà qui tinga la potestat de prendre la decisió.

12. Per a formar part del voluntariat caldrà tindre almenys 14 anys i/o ser ex-alumne. En aquest últim cas, sempre tenint en compte que s'haja participat en grups interactius com a membre de l'alumnat, no serà necessari fer la formació prèvia. En tot cas, per als grups interactius, haurà d'haver almenys 3 anys de diferència entre el voluntari i l'alumnat amb el qual aquest faci la seua llavor de voluntariat.

13. Per a facilitar la gestió de la documentació que cal aportar per a ser voluntari o voluntària, se sol·licitarà a totes les famílies que, a l'inici de cada curs aporte el certificat de delictes de naturalesa sexual. En qualsevol cas, no es podrà participar en cap activitat escolar com a col·laborador o col·laboradora si no s'ha aportat aquest document. *(ESMENA AL REGLAMENT APROVADA EN CONSELL ESCOLAR EL DIMECRES 12 DE JULIOL DE 2023)*

14. El voluntariat haurà de renovar cada curs el certificat de delictes de naturalesa sexual. *(ESMENA AL REGLAMENT APROVADA EN CONSELL ESCOLAR EL DIMECRES 12 DE JULIOL DE 2023)*

DOCUMENT A SIGNAR PEL VOLUNTARIAT

Gràcies per ser voluntari i voluntària del nostre col·legi, i per dedicar-nos el teu temps per a que totes i tots aprenguem més. Amb aquest decàleg volem explicar-te el que necessitem per a facilitar-te la teua tasca i demanar-te al mateix temps un compromís de compliment :

1. Recorda que no pots comentar res amb altres famílies o coneguts cap cosa del que hem fet a l'aula (si som un poc més lents o més ràpids, si alguna cosa ens costa un poc,...) per respecte a la nostra intimitat. Et demanem la màxima confidencialitat.

2. És important per a nosaltres començar en l'horari previst. Per això et demanem puntualitat.

3. Sense tu no podem fer l'activitat programada, per tant, si no pots vindre, avisa a la coordinadora o coordinador de voluntaris del teu curs per poder-te substituir.

4. Aprenem més quan ens ajudem entre nosaltres, mitjançant la interacció

i el diàleg igualitari. Potencia-ho amb preguntes per a que puguem traure el millor de nosaltres. No ens dones la resposta, deixa que nosaltres arribem a la solució.

5. A vegades, podem tardar en resoldre el que ens han plantejat. Tingues paciència, fins i tot si la nostra reacció no és la que esperaves. Així també aprenem.

6. La mestra o mestre et preguntarà després com ha anat la sessió. La teua opinió és molt important per a nosaltres. Recorda reforçar de manera positiva als que ho han fet molt bé (perquè han ajudat als companys o companyes, han respectat els torns de paraula, han sigut solidaris,...) i als que han treballat a tope seguint els 7 principis de l'aprenentatge dialògic.

7. L'equip de mestres necessita que col·labores i recolzes les seues decisions i accions a través del diàleg. Així totes i tots serem de veritat un equip.

8. Per a formar part del voluntariat cal fer una formació. Recorda tot el que hages après per a complir el millor possible la teua funció.

9. Recorda que ser voluntari implica vetlar pel bon funcionament de les activitats però també per la bona convivència entre tots els membres de la comunitat educativa. Sigues respectuós i respectuosa amb totes i tots en qualsevol àmbit que tinga a vore amb l'escola.

10. Recorda que si no compleixes les normes, la comissió mixta podrà proposar al Consell Escolar del centre que deixes de participar com a voluntari o voluntària del centre.

En/Na _____ amb DNI _____
i telèfon _____, en qualitat de
voluntari o voluntària del CEIP ERES ALTES, accepte i em compromet a complir les condicions dalt escrites.

9. NORMES GENERALS DEL CENTRE

9.1. ENTRADES

- L'alumnat d'educació infantil entrarà i eixirà, quan sone la música, per la porta principal de l'edifici, sempre de forma ordenada, evitant les aglomeracions.
- L'alumnat d'educació primària entrarà i eixirà per la porta del pati de primària, excepte en horari de migdia (menjador), sempre de forma ordenada, evitant les aglomeracions.

- Per qüestions d'organització es podrà utilitzar com a porta d'entrada i eixida la porta del gimnàs. D'això s'informarà a les famílies amb suficient antelació.
- L'alumnat de transport escolar entrarà al col·legi i eixirà per la porta principal en el moment arribi l'autobús i quedarà sota la vigilància de la direcció i/o les persones en que aquesta delegue en el pati davanter. Sols podran entrar en eixe grup els xiquets o xiquetes que, sent usuaris d'autobús, eixe dia hagen fet ús del servei.
- El mes de setembre serà d'acollida de l'alumnat nouvingut, especialment l'alumnat de 3 anys. En aquest cas, 1 o 2 membres de la família podran acompanyar al xiquet o xiqueta dins de la classe per a facilitar la seua adaptació. Caldrà, això sí, que segueixen les indicacions de les o els mestres per tal d'evitar que l'acomiadament supose una dificultat afegida a eixa incorporació. Una vegada comence el mes d'octubre, amb l'objectiu que els xiquets o xiquetes guanyen poc a poc autonomia, els xiquets o xiquetes entraran sols al col·legi i faran la filera com la resta dels seus companys.
- Quan sone la música, l'alumnat es dirigirà a la filera al lloc corresponent. Les fileres s'organitzaran tenint en compte que els xiquets facen el menor recorregut possible per anar a la seua aula, sempre respectant els espais establerts.
- La porta romandrà oberta 10 minuts més des de que comence a sonar la música. L'alumnat que es retarde entrarà al centre i es dirigirà a consergeria o al despatx per tal que allí els indiquen quan i com ha de dirigir-se a l'aula que li toca. Els familiars podran acompanyar els xiquets al despatx o consergeria en cas de retardament o altre motiu però no a les classes per tal de no interrompre les tasques docents. Si hi ha retardaments reiteratius injustificats es prendran les mesures oportunes contemplades en aquest document en el punt 15.2.A.
- L'alumnat que arribi tard es dirigirà a soles a la seua classe. En tot cas, per a entrar a les classe cal demanar l'autorització del personal del centre. En qualsevol cas, sempre que la família acompanye a un xiquet o xiqueta a l'aula, no s'han d'interrompre les activitats lectives deixant les comunicacions o justificacions per a un moment en que el professorat no estiga atenent a l'alumnat.
- L'alumnat d'infantil no podrà eixir del centre sense anar acompanyat d'un familiar o persona autoritzada per escrit pels representant legals. Aquesta persona haurà de ser major de 14 anys i haurà d'estar degudament autoritzada.

- La resta de l'alumnat podrà ser arreplegat per qualsevol persona degudament autoritzada que curse, com a mínim 1r de ESO o tinga 12 anys.
- Les famílies podran signar l'autorització per anar-se'n a soles a partir de 4t de primària. L'alumnat que tinga aquesta autorització signada sols podrà eixir del centre sense anar acompanyat al acabar la jornada lectiva (a migdia o a la vesprada). En cas d'haver d'eixir del centre durant la jornada lectiva, sols podrà eixir si l'arrepleguen els seus responsables legals o una de les persones que estiga autoritzada en secretaria. Una vegada s'isca, s'haurà de signar el document corresponent indicant data, hora d'eixida i la persona que ha arreplegat el menor.
- Els dies de pluja els adults acompanyants podran portar als xiquets i xiquetes als corredors corresponents i arreplegar-los allí, si el personal del centre així ho indica.
- Els pares han de comunicar per escrit els canvis en relació amb les activitats habituals dels seus fills com transport, eixides locals, activitats complementàries. En cas de no comunicar-ho al centre s'entén que no hi ha canvis en quant a les decisions preses i signades als documents de responsabilitat civil.

9.2. EIXIDES

- Una vegada acabat l'horari de classe cap alumne romandrà en l'escola, excepte si està baix el control o supervisió d'un mestre/a o en una activitat extraescolar degudament autoritzada.
- En el cas de que els progenitors no vinguen a l'hora de eixida, una vegada passats 10 minuts, se'ls cridarà per saber el motiu del retard. Cal que les famílies siguin conscients de la importància que per als xiquets i xiquetes té que siguin puntuals en les arreplegades. Per això, s'insistirà en aquest punt en les reunions generals.
- L'alumnat eixirà acompanyat per l'últim mestre o mestra que estiga en la classe i serà arreplegat pels seus responsables legals o qui estiga autoritzat per aquests (inclosos responsables d'activitats esportives i/o altres que es facen al centre). Si algun xiquet o xiqueta no veu al seu familiar, ha de romandre en el recinte escolar fins que aparega. De no ser així serà aplicat el punt anteriorment mencionat.
- Si es desitja parlar amb el tutor/a o amb algú de l'escola, cal esperar que els xiquets i xiquetes hagen eixit, a fi de no despistar al mestre o mestra en el comiat de l'alumnat. En tot cas, sempre estarà disponible la comunicació per mail i/o itaca famílies.
- Els dies de pluja els pares poden passar a pels xiquets als corredors corresponents per indicació del personal del centre.

- Davant circumstàncies excepcionals, per a que una persona no autoritzada arreplegue el xiquet o xiqueta caldrà fer una comunicació específica per escrit o, excepcionalment, de forma oral/telefònica al centre.
- L'alumnat de 5^è i 6^è de primària que no siga d'autobús eixirà per la porta del gimnàs quan l'eixida es faça en horari de vesprada per a evitar les aglomeracions de famílies en la porta del pati de primària i amb l'objectiu que l'entrega dels seus companys i companyes més menuts es faça de forma més tranquil·la i segura. *(ESMENA AL REGLAMENT APROVADA EN CONSELL ESCOLAR EL DIMECRES 12 DE JULIOL DE 2023)*
- En cas d'alumnat amb progenitors que no convisquen, quan el progenitor al qual li corresponga arreplegar a l'alumne o alumna no es presente a l'hora d'eixida de l'escola i no se'l localitze de forma telefònica, es passarà a avisar a l'altre progenitor per a que es faça càrrec del menor el més prompte possible. *(ESMENA AL REGLAMENT APROVADA EN CONSELL ESCOLAR EL DIMECRES 17 DE JULIOL DE 2024)*

9.3. TRÀNSIT

- Hem de procurar no entorpir les maniobres dels autobusos, per això és convenient aparcar correctament i respectar els senyals, parant especial atenció al final del carrer Eres Altes (maniobres dels autobusos).
- El trànsit estarà parat uns minuts en aquest carrer. No s'intentarà passar mai per el costat dels autobusos degut al perill que això pot suposar per els xiquets que estan pujant o baixant en eixe moment de l'autobús. Així mateix, és fonamental no moure el cotxe pels voltants del centre fins que les entrades i eixides no estiguen finalitzades.

9.4. ASSISTÈNCIA

- Les faltes es justificaran per escrit, itaca o correu electrònic. Les justificacions orals no tindran validesa.
- L'alumnat de menjador, si falta a classe pel matí, haurà de comunicar a primera hora del matí (abans de les 10) a direcció que acudirà a dinar. De no ser així, no contarem amb eixe comensal. Aquesta comunicació es podrà fer al correu electrònic del menjador (i/o telefònicament) i, a més a més, al tutor o tutora.
- Un 40% les faltes de faltes assistència imposibilitarà el caràcter continu de l'avaluació, siguen aquestes faltes justificades o no.
- L'alumnat que supere aquest percentatge podrà ser avaluat mitjançant proves escrites i/o orals. En cas que no estiguen fetes aquestes proves, l'alumnat estarà suspès en les àrees en que haja faltat.
- Es consideren faltes justificades les malalties de l'alumnat. Les malalties comunes podran ser justificades pels progenitors un màxim de 5 dies

per trimestre. En cas d'haver més de les faltes indicades, caldrà un justificant o document acreditatiu per part del metge.

- Estaran justificades també les cites amb metges, deures inexcusables (com renovació de documentació, citacions jutges, etc...). Entenem que aquestes faltes s'ajustaran al mínim temps possible i les famílies tractaran de assistir a aquestes cites fora de l'horari lectiu.
- Les faltes per causes de malalties greus de familiars, hospitalitzacions i/o defuncions de familiars directes seran justificades per un màxim de 4 dies durant el curs.
- Les faltes per viatges en temps lectiu no estaran justificades.
- Les faltes no justificades no estaran ateses acadèmicament per part dels o les mestres.

9.5. DESPLAÇAMENTS PEL CENTRE

- Cal desplaçar-se pel centre sense córrer per tal d'evitar possibles accidents. Així mateix, tendirem sempre a anar per la dreta per tal de facilitar el flux de trànsit de persones en el col·legi.
- Com a norma general, sols es pot anar al bany durant el temps d'esplai. Si un alumne o alumna fa ús del servei durant temps de classe, ho farà durant el temps estrictament necessari.

9.6. PATIS I MOMENTS D'ESPLAI

- Els patis estaran vigilats pels mestres i les mestres i/o les monitores. Caldrà que hi hagen tants mestres vigilant com unitats de tutoria està al pati.
- Es podran utilitzar per l'alumnat l'aula d'informàtica, la biblioteca i/o altres espais que així es determinen durant el temps de pati. Aquests espais estaran sempre baix la vigilància d'un docent.
- Serà la cap d'estudis la qui organitzi la distribució de l'alumnat i els mestres en els diferents espais del centre durant el temps de pati.
- En temps de menjador la ràtio monitora/alumnes s'ajustarà a la normativa vigent. Serà l'encarregada de menjador i/o la coordinadora de monitores la que establisca l'organització més adequada per a que aquesta atenció es done de la manera més efectiva possible.
- Durant el temps de pati de menjador es podran habilitar espais per a que l'alumnat de primària pugui fer deures. L'organització de l'alumnat serà responsabilitat de la cap d'estudis i la vigilància serà responsabilitat de les monitores del menjador.

- Els jocs de pati s'organitzaran baix els principis de inclusió, igualtat i coeducació.
- El centre facilitarà el material de recreació. Per tant, no es poden portar balons a l'escola.
- Els dies de pluja l'alumnat de primària podrà eixir al pati en la zona de porxat. En cas que un mestre decidisca que els xiquets es poden quedar a classe, haurà de romandre junt a ells durant eixe temps.

9.7. BANYS

- L'alumnat farà ús del bany que tinga més prop.
- Serà necessari Fer ús adequat dels servicis: ser endreçats, no malgastar aigua i no tirar objectes que puguen embossar-los, és a dir, cal utilitzar-los i deixar-los com ens agrada trobar-nos-els.

9.8. UTILITZACIÓ DE TELÈFONS MÒBILS I/O DISPOSITIUS ELECTRÒNICS

- Queda prohibit, per a l'alumnat, portar mòbils a l'escola o qualsevol dispositiu que permetia connectar-se a internet.
- Està prohibit, per a l'alumnat, portar a l'escola qualsevol tipus de dispositiu que pugua realitzar gravacions d'imatges i/o sons, estiga o no connectat a internet.
- Està prohibit la gravació d'imatge i/o so de les reunions que es produeixen al voltant qualsevol aspecte relacionat en el centre, llevat que ambdues parts estiguen d'acord.

9.9. EXCURSIONS

- El centre ha de facilitar que tot l'alumnat pugua assistir a les excursions que estiguen programades. Per això, es tractarà que el preu d'aquestes tinga una bona relació qualitat-preu. També es fomentaran les excursions que faciliten gratuïtats que es repartiran, completament o de manera parcial, entre les famílies que de forma veraç manifesten que no poden fer front al cost de l'excursió.

78

9. 10. ALTRES

- **ROBA PERDUDA:** Cada alumne o alumna ha de fer-se responsable de la seua roba. Les jaquetes, dessuadores, etc,... hauran d'arreglar-se tots els dies després del pati i del menjador. Aquesta tasca s'afegirà a la de neteja del pati que hi ha organitzada per cursos. La roba perduda

s'acumularà durant un mes a consergeria. S'haurà d'anar a buscar-la allí. Si a final de mes no s'ha arreplegat es donarà a ONG's.

- **ASSISTÈNCIA A REUNIONS:** és obligatori que els progenitors de l'alumnat assistisquen a les reunions convocades pel centre escolar que podran ser convocades de manera presencial o on-line. En cas contrari s'actuarà conforme a la legislació vigent (Decret 39/2008 article 52) El centre facilitarà a les famílies un justificant d'assistència a la reunió convocada si aquests així ho sol·liciten.

En cas que les reunions siguen individuals la família i docent determinarà si és convenient l'assistència de l'alumne o alumna a aquesta reunió. En cas que no es considere així, l'alumne o alumna no podrà romandre sols al centre (tampoc als corredors).

En cas de reunions generals que se celebren al finalitzar les activitats lectives per la vesprada, amb l'ajuda de l'AMPA, s'oferirà un servei de vigilància de l'alumnat que farà una de les monitores o monitors del menjador. Les famílies que desitgen utilitzar el servei hauran de sol·licitar-ho a la tutora o tutor per avançat per tal de poder preveure-ho. Cada alumne abonarà a l'AMPA 3 euros pel servei. En cas que una família (nucli familiar) tinga 2 o més germans o germanes abonarà 5 euros per la totalitat d'aquests. Aquest servei no s'oferirà quan estiga disponible el menjador escolar. Aquest servei no es podrà oferir si no s'apunten els suficients xiquets o xiquetes per cobrir-li a l'AMPA la despesa que supose la monitora. *(ESMENA AL REGLAMENT APROVADA EN CONSELL ESCOLAR EL DIMECRES 12 DE JULIOL DE 2023)*

- **COMUNICACIÓ DE CANVI DE DADES:** les famílies han de comunicar a secretaria els canvis de les dades com adreça, telèfon, etc,... quan aquestes es produïsquen.
- **CANVIS RELIGIÓ/ÀREA ALTERNATIVA:** Els canvis de religió a l'àrea alternativa que s'oferisca i viceversa sols es podran fer fins l'últim dia de setembre del curs. Els progenitors i/o tutors legals hauran de signar el document corresponent en secretaria.
- **PEDICULOSI:** en cas de detectar-se pols en algun alumne o alumna s'avisarà a la família. Aquesta haurà d'arreplegar al menor que es podrà reincorporar-se a l'escola només s'haja fet la convenient neteja. Aquest procés no haurà de ser superior a un dia lectiu.
- **MATERIAL COMÚ:** les famílies podran acordar, a l'inici del curs, posar un fons de diners en comú per poder comprar material necessari per als treballs. La gestió d'aquests diners haurà de fer-se per part de les famílies, encara que, si ningú vol fer-se responsable, i el mestre o mestra està disposat, podrà fer-se càrrec. Aquesta responsabilitat es delegarà per escrit en un acta que s'aguardarà en la acrpeta de grup en secretaria..

Aquests diners podran guardar-se en la caixa forta del centre però aquest no serà responsable de la reposició del mateix en cas de robatori.

- **LLEPOLIES:** Cal evitar portar llepolies a l'escola (excepte en festes o celebracions); no menjar xiclets.
- **JOGUETS:** està desaconsellat portar joguets a l'escola.
- **VAGA:** en cas de vaga, els i les mestres podran treballar amb l'alumnat que assistisca al centre sempre i quan no s'avancen continguts fonamentals ni es facen proves d'avaluació. En tot cas, caldrà tindre en compte el seguiment de la vaga i l'organització que s'establisca en funció dels serveis mínims establerts. *(ESMENA AL REGLAMENT APROVADA EN CONSELL ESCOLAR EL DIMECRES 16 DE JULIOL DE 2024)*

10. PROTOCOL PER A L'ÚS DE LES INSTALLACIONS DEL CEIP ERES ALTES

1. La utilització de les instal·lacions haurà de fer-se per part d'entitats sense ànim de lucre. També podran utilitzar les instal·lacions altres entitats sempre que els beneficis aconseguits revertisquen directament en l'alumnat i/o el centre escolar.
2. Les sol·licituds d'ús de les instal·lacions hauran de fer-se amb la suficient antelació per a que aquestes puguen ser comunicades per part de la Direcció del centre a Direcció Territorial d'Educació. Caldrà informar per part dels sol·licitants de que s'ha sol·licitat l'ús de les instal·lacions a l'Ajuntament de la localitat.
3. No es podrà realitzar cap activitat que no compte amb el vist-i plau de la direcció del centre.
4. Qualsevol entitat que sol·licite l'ús de les instal·lacions haurà d'aportar:
 - Sol·licitud, per part del titular o representant legal de l'entitat, adreçada a la Direcció del centre sol·licitant l'ús de les instal·lacions, i explicant, de la manera més pormenoritzada possible del tipus d'activitat realitzar, els espais que necessitaran, l'horari en que es realitzarà i declarant que l'activitat que es realitzarà no té ànim de lucre o que els beneficis obtinguts revertiran directament en l'alumnat del CEIP Eres Altes.
 - Fotocòpia de l'assegurança que cobrisca danys en les instal·lacions i en les persones que estan en el moment de la realització de l'activitat i justificant d'estar al dia en els pagaments.

- En cas de ser una empresa contractada per alguna entitat:
- Justificant de que l'empresa està donada d'alta legalment
 - Pòlissa d'assegurança que cobrisca danys en les instal·lacions i en les persones en el moment de la realització de l'activitat amb justificant d'estar al dia en pagaments.
 - Justificant de que els treballadors, si haguera, estan donats d'alta en la Seguretat Social i que el seu sou s'ajusta al conveni regulador de les activitats que vagen a realitzar.
 - Protocol d'actuació en cas d'emergència, evacuació, accidents o malalties.

11. PROCEDIMENT EN CAS D'ACCIDENTS

En cas d'accident lleu dins de les activitats escolars:

1. S'avisarà a la família.

En cas de no localitzar a la família, serà el centre el que decidisca les pautes a seguir.

En cas d'accident lleu fora del centre escolar:

1. Es traslladarà a l'accidentat, degudament autoritzat, i acompanyat per un dels professors responsables que participen en l'activitat en algun vehicle del centre on s'estiga realitzant l'activitat, en taxi o ambulància.

2. S'avisarà immediatament als familiars per tal que acudeixen al centre mèdic o es vaja a atendre a l'accidentat.

3. Una vegada estiga la família al centre mèdic serà ella la responsable del menor. En cas de no localitzar a la família serà el professor acompanyant el que seguirà les pautes indicades per el facultatiu fins trobar-se amb els familiars.

En cas d'accident greu

1. Avís al 112 i seguir instruccions dels sanitaris.

2. Avís a la família.

12. PROCEDIMENT EN CAS DE MALALTIA I ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

- No s'administraran medicaments als o les alumnes a no ser que tinguin una malaltia crònica i s'haja fet el procediment indicat per la RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual se dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmàcies en els centres escolars.

13. MENJADOR ESCOLAR

El menjador escolar presta a les famílies dels nostres alumnes un servei. Es voluntari i implica l'acceptació de les normes que el regulen. Els objectius i organització bàsica estaran reflectits en el Projecte Educatiu del Menjador.

L'horari del servei de menjador és:

- SETEMBRE I JUNY: de 13,15 a 15,00 hores (amb possibilitat d'arreglar des de les 14,45 hores)
- OCTUBRE A MAIG: de 12:45 h a 15:00 h

13.1. NORMES DE PARTICIPACIÓ AL MENJADOR ESCOLAR

- Per a ser usuari del menjador escolar caldrà seguir el següent procediment:
- Al principi de cada curs es determinarà la modalitat de assistència: fixa-diària, fixa-dies alterns o esporàdica. També se sol·licitarà el tipus de menú: normal/vegetarià (aquesta opció sols podrà modificar-se a l'inici de cada curs). En tot cas, sempre s'haurà de seguir les indicacions de les guies de menús de conselleria. A més a més s'haurà d'especificar la necessitat de menú especial per qüestions d'allèrgies i/o intoleràncies sempre amb justificat metge. La dieta blanda per malalties puntuals haurà de comunicar-se a primera hora del matí cada dia que siga necessària (en cas de vindrà l'alumne o alumna més tard, caldrà avisar telefònicament o mitjançant e-mail)
- Qualsevol comunicació referent al menjador escolar haurà de fer-se amb suficient antelació al correu electrònic corresponent o a secretaria. Els canvis de modalitat hauran de comunicar-se per escrit (correu electrònic o presencial a secretaria)

- El cobrament del menjador es realitzarà a mes vençut tenint en compte el nombre de dies real que s'ha fet ús del servei. De manera excepcional es podrà sol·licitar el pagament en efectiu en el centre que es realitzarà igualment a mes vençut tenint en compte els dies reals d'utilització del servei. L'incompliment d'aquesta norma suposarà la pèrdua del dret al servei de menjador una vegada estiguen pendents dos rebuts.

13.2. NORMES GENERALS DEL MENJADOR ESCOLAR

1. Tots els comensals han de, almenys, provar tots els aliments que tinguen al plat. Seran les o els monitors qui indiquen a cada alumne o alumna les quantitats adequades.
2. Per fomentar que l'alumnat tinga una alimentació saludable que incloga tot tipus d'aliments es podrà repetir d'un dels plats quan s'hagen menjat almenys la meitat d'un dels dos i la totalitat de l'altre. En tot cas, serà la monitora qui aplicarà aquesta norma amb flexibilitat en funció de les característiques de l'alumnat (edat, actitud, particularitats alimentàries,...) ja que un objectiu important del menjador és aconseguir que l'alumnat taste diferents sabors, textures i grups d'aliments. *(ESMENA AL REGLAMENT APROVADA EN CONSELL ESCOLAR EL DIMECRES 16 DE JULIOL DE 2024)*
3. Els comensals han de respectar els espais i llocs que tinguen assignats. Els llocs de menjador estaran determinats per les o els monitors responsables. Per tant, per a fer canvis caldrà sol·licitar-les-ho.
4. Els comensals amb menú especial (per causes de salut i/o culturals) podran ser asseguts en una zona diferenciada amb l'objectiu de poder portar un millor seguiment del menjar que se'ls proporcione i assegurar que no mengen cap aliment que no correspon. En tot cas, sempre primarà el dret a la salut.
5. Cada comensal ha de mantenir net i acurat l'espai que ocupa la seua taula respectant d'aquesta manera als seus companys i companyes (no llençar menjar per l'aire, no tirar el menjar en la taula o a terra,...).
6. Per qüestions de seguretat alimentària està prohibit intercanviar menjar en la taula entre l'alumnat.
7. Els comensals han de menjar de forma correcta i respectuosa (no parlar amb la boca plena, utilitzar correctament els coberts, etc...) Igualment, caldrà mantindre's assegut durant el temps del dinar. Podran alçar-se amb permís de les o la monitora una vegada hagen acabat o per altre motiu justificat.
8. En funció de l'edat s'estableix un temps màxim per menjar (entre 45 minut i 1 hora).

9. Els i les monitores comunicaran diàriament a les famílies la informació sobre el menjar dels xiquets o xiquetes a través de la plataforma habilitada per les empreses adjudicatàries del servei.
10. Els materials de jocs seran proporcionats pel centre (balons, jocs de taula, etc,...)
11. Cap alumne o alumna pot abandonar el recinte escolar durant l'horari de menjador escolar sense estar acompanyat pels seus responsables legals.
12. No està permesa l'entrada a les aules, ni el trànsit innecessari o permanència en els passadissos, excepte per indicació de les o els monitors..
13. Abans de dinar, per indicació del monitor o monitora l'alumnat haurà de rentar-se les mans.
14. Està prohibit l'accés a la cuina per part de l'alumnat i qualsevol persona aliena al servei en general.
15. Queda prohibit el consum de menjar no proporcionat pel menjador escolar durant el temps del servei. Tampoc està permès traure a l'exterior menjar, exceptuant les excepcions que la normativa preveja.
16. L'alumnat que realitzi activitats extraescolars organitzades per l'AMPA o alguna altra entitat en horari de menjador, romandrà al centre el temps imprescindible per a la realització de l'activitat i estarà baix custòdia del monitor o monitora de l'activitat, mai de l'equip de menjador.

13.3. SERVEI D'ESMORZARS

Des del menjador escolar s'oferirà per a l'alumnat un servei d'esmorzars casolans amb l'objectiu d'afavorir i facilitar a les famílies una alimentació saludable per als seus fills i filles.

Aquest esmorzar estarà format per aliments saludables i en una quantitat adequada tenint en compte el temps que hi ha entre l'esmorzar i el dinar. Els dijous totes les opcions d'esmorzar inclouran, almenys, una peça de fruita.

El preu d'aquest servei serà de 0,90 € i cada xiquet o xiqueta podrà adquirir sols una unitat. *(preu aprovat en Consell Escolar amb data 17 de juliol de 2024)*

Per a utilitzar aquest servei caldrà, pel matí, sol·licitar-ho a l'aula. El mode de pagament serà, preferentment, per domiciliació bancària encara que

també hi haurà l'opció de, previ ingrés en el compte bancari de l'escola adquirir grups de 20 tiquets que es podran bescanviar, pels esmorzars. En cas que, a final de curs, a una família li sobraren tiquets, se li tornarien els diners. *(ESMENA AL REGLAMENT APROVADA EN CONSELL ESCOLAR EL DIMECRES 12 DE JULIOL DE 2023)*

En el cas d'impagaments dels esmorzars quan es passen per banc, la família afectada perdrà el dret a fer ús del servei d'esmorzars.*(ESMENA AL REGLAMENT APROVADA EN CONSELL ESCOLAR EL DIMECRES 17 DE JULIOL DE 2024)*

14. XARXA-LLIBRES

El programa de reutilització de llibres i materials curriculars del CEIP Eres Altes ve regulat per l'ordre 26/2016 de 13 de juny de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. Les normatives posteriors poden consultar-se a la web de la Conselleria d'Educació.

Es tracta del fons de llibres de text i materials curriculars constituït pels materials didàctics seleccionats o confeccionats pels equips pedagògics dels centres educatius per al desenvolupament dels currículums oficials dels cursos corresponents a les etapes educatives obligatòries, destinats a ser utilitzats per l'alumnat del centre.

El centre educatiu custodiarà els llibres de text que han sigut finançats pel programa Xarxa de Llibres de Text de la Comunitat Valenciana una vegada conclòs el curs escolar amb la finalitat de que aquests siguen utilitzats per uns altres alumnes en anys acadèmics successius. L'alumnat participant disposarà gratuïtament, en règim de préstec de llibres de text o material curricular.

Podran formar part del banc de llibres els següents materials:

1. Els llibres de text o els materials curriculars vigents, segons la relació aprovada pels centres educatius.
2. Les publicacions editades en un o en diferents volums, considerades com un sol llibre o unitat intercanviable, necessaris per a cursar una assignatura completa. (llibres de text per trimestres i/o similars).
3. Els llibres de text digitals.

4. Materials curriculars d'elaboració pròpia del centre bé per a qualsevol àrea, o per a l'atenció individualitzada dels alumnes que ho necessiten.

5. Els materials curriculars derivats dels projectes de treball sempre que aquests estiguen reflectits en el PEC, en la PGA i en la Programació Individualitzada del mestre responsable del mateix.

No s'admetran els llibres que tinguen associat un quadern d'exercicis, si aquest no es pot adquirir de forma individual.

No formaran part de la xarxa de llibres els llibres de lectura, diccionaris o similars.

No formaran part de la xarxa de llibres els materials no susceptibles de ser reutilitzats (materials complementaris, quaderns d'exercicis, workbook,...) ja que no poden ser reutilitzats en cursos posteriors.

Podran utilitzar el servei de xarxa-llibres els i les alumnes les famílies dels quals que així ho hagen sol·licitat en temps i forma segons la legislació vigent i en funció de la convocatòria anual. Podran ser exclosos de la participació en xarxa-llibres aquelles o aquells alumnes que no hagen complit amb els compromisos que han adquirit quan han sol·licitat la participació en el banc de llibres Xarxa-llibres.

14.1 OBLIGACIONS DEL CENTRE ESCOLAR

1. Arreplegar, valorar, comprovar, registrar, preparar els lots i re-distribuir els llibres de text i el material curricular per a reutilitzar-los, en col·laboració amb els membres de la comunitat educativa que voluntàriament vulguen participar-hi. Qualsevol família que vulga col·laborar en la xarxa-llibres podrà sol·licitar-ho en Direcció.

2. Marcar els llibres de text i els materials curriculars prèviament catalogats seguint les instruccions que indique la conselleria competent en matèria d'educació.

3. Adquirir exemplars nous per a reposar els materials que no reuniten les condicions necessàries per a ser reutilitzats, adquirir els manuals de

nova incorporació i adquirir els materials necessaris per al nou alumnat o per al que pertanya a famílies amb pocs recursos econòmics, quan no es dispose d'un nombre d'exemplars suficient.

4. Iniciar accions tutorial encaminades a millorar l'educació en valors, la solidaritat i la co-responsabilitat.

14.2 COMISSIÓ DE XARXA-LLIBRES

1. El Consell Escolar constituirà una comissió per a la coordinació i gestió del banc de llibres cada any abans de començar amb l'arreglada de tot el material. Aquesta comissió estarà formada com a mínim per quatre persones: dos mestres (no necessàriament del Consell Escolar i, sempre que siga possible, seran mestres que no tinguen obligacions d'equip directiu i/o tutoria assignada) i dos pares/mares membres del consell escolar, tres mestres i un pare/mare del consell escolar o quatre mestres. En qualsevol cas, almenys un/a dels mestres haurà de ser triat dels que ja pertangueren a la comissió de xarxa de llibres l'any anterior i un dels mestres, com a mínim ha de ser del Consell Escolar de centre. Els pares/mares i/o que així ho desitgen (encara que no msiguen del Consell Escolar) podran col·laborar amb la comissió prèvia comunicació a l'equip directiu del centre.

Funcions de la comissió:

- Coordinar a tots els membres de la comunitat educativa que participen a la gestió del banc de llibres.
- Arbitrar i decidir en els casos que susciten controvèrsia.
- Establir el procediment per a l'admissió i selecció dels materials.
- Determinar, junt a l'equip directiu, questions relacionades amb la guarda i custòdia dels materials didàctcs durant les vacances d'estiu.
- Emetre els informes que considere oportuns, que elevarà al consell escolar per a que siga aquest òrgan el que prenga les mesures corresponents en les ocasions excepcionals que així ho aconsellen.

14.3 PROCÉS

ARREPLEGADA

MAIG: El Consell escolar determinarà quines són les persones que formaran part de la comissió tenint en compte els criteris anteriorment esmentats.

MAIG/JUNY: La comissió, abans que el curs estiga finalitzat, es reunirà per tal d'establir el calendari d'arreplegada de llibres, sempre tenint en compte la normativa que es publique cada any.

JUNY: La comissió, en col·laboració amb l'equip directiu, facilitarà a cada tutor/a els llistats de llibres que s'han donat en préstec. Els dies que es determinen per part de la comissió, i sempre de manera coordinada amb la direcció d'estudis, les famílies lliuraran els llibres utilitzats en el curs anterior junt a un joc de folres nous i de bona qualitat que seran utilitzats el curs següent.

VALORACIÓ

JUNY: Una vegada arreplegats tots els llibres, la comissió procedirà a fer la valoració i la introduirà en els sistemes informàtics que Conselleria habilita, totes les dades necessàries per que quede tot convenientment enregistrat.

Una vegada valorats els llibres, la comissió elaborarà un informe estadístic en el qual es reflectisquen, en altres, les necessitats de compra de materials que hi hagen per tal que l'equip directiu siga sabedor de la situació i autoritze la despesa a la que calga fer front sempre tenint en compte la normativa vigent al respecte de renovació de llibres de text i materials curriculars.

ELABORACIÓ DE LOTS

JULIOL: La comissió elaborarà els lots de llibres per cadascun dels xiquets que pertanyen a la xarxa. En el cas en que els llibres de reposició no estigueren encara disponibles, el lot s'elaboraria amb el material disponible amb un justificant amb el segell del centre que servirà per a arreplegar el material que quede pendent en el moment estiga disponible. Aquest justificant s'adjuntarà al lot de llibres.

Cap xiquet tindrà un lot complet nou, de manera que els equips que elaboren els lots han procurar que els materials de nova adquisició es reparteixen entre els xiquets/es que han entregat els llibres en millor estat

tenint en compte. Això exclourà els casos en que es renovaren els llibres de tot el curs a tot l'alumnat.

ENTREGA DE LOTS

Els primers dies de setembre les famílies de l'alumnat arreplegarà els lots de llibres els dies que la comissió, sempre en coordinació ab la direcció d'estudis, entregarà els llibres als responsables legals de l'alumnat. Per a fer l'arreplegada les famílies hauran de vindre al centre en l'horari que s'establisca. El lot de llibres podrà ser arreplegat per una persona, major de 16 anys, autoritzada convenientment.

Una vegada entregats els llibres a les famílies, aquestes tindran el termini d'una setmana (7 dies naturals) per poder fer les reclamacions que consideren.

NORMES D'ÚS DELS LLIBRES I MATERIALS

1. Les famílies hauran de signar, a més de la documentació que la Conselleria determine, un compromís on es reflectisquen les normes d'ús, i un rebut del material que s'entregue on es comprometen a tornar els llibres en el mateix estat en que els reben. Així mateix, en el document constaran les conseqüències que tindrà el mal ús o deteriorament dels llibres.

Els llibres nous hauran de folrar-se per a preservar la seua conservació. El folre haurà de ser de plàstic transparent i d'una qualitat suficient per a protegir el llibre. En cap moment els folres podran pegar-se a les tapes dels llibres. Tampoc es poden posar pegatines en les tapes.

És obligatori que el nom de l'alumne o alumna estiga posat en l'etiqueta identificativa de xarxa llibres que estarà en la part interior de la portada. L'alumnat podrà posar una pegatina amb el nom de l'usuari del llibre en el folre per a facilitar la seua identificació en l'aula.

2. Els llibres no podran ser subratllats ni amb llapis, ni, per suposat amb qualsevol altre tipus de bolígraf, retolador o marcador.

3. Es considerarà mal ús o deteriorament:

- Realitzar exercicis en les propostes de les activitats.
- Escriure paraules i /o missatges en qualsevol format.

- Fer dibuixos o posar adhesius de qualsevol tipus.
- Plegar els fulls.
- Embrutar el llibre amb qualsevol producte.
- Trencar, arrugar o banyar qualsevol full del llibre o material.

4. En cas de pèrdua o deteriorament per negligència, la família haurà de reposar el llibre.

4.2. En els casos en que el llibre a reposar no vaja ja a ser utilitzat pel centre per qualsevol motiu (canvi, descatalogació, etc), la reposició es farà amb el llibre nou, que en cap cas pot tindre un cost superior a del llibre que s'ha utilitzat. En aquest cas, la diferència serà aportada per l'escola.
(*ESMENA AL REGLAMENT APROVADA EN CONSELL ESCOLAR EL DIMECRES 12 DE JULIOL DE 2023*)

5. Tenint en compte que els responsables dels llibres que s'entreguen en xarxa llibre són els pares i mares de l'alumnat, cap mestre podrà obligar als alumnes a que els llibres es queden a l'aula. No obstant, a les aules podrà reservar-se un espai per a que l'alumnat pugui deixar els seus llibres de text de manera voluntària.

CRITERIS DE VALORACIÓ DELS LLIBRES DE XARXA-LLIBRES

- Es valoraran amb un **1**, els llibres que no estiguen assenyalats, ni tan sols amb llapis. S'entén que les tapes i els cantons hauran d'estar en un bon estat, tenint en compte el possible deteriorament per l'ús diari.
- Es valoraran amb un **2**, els llibres que estiguen un poquet assenyalats amb llapis. Així com un poc banyat, alguna taca o xicoteta trencadura que no impedisca el seu ús. S'entén que les tapes i els cantons hauran d'estar en un bon estat, tenint en compte el possible deteriorament per l'ús diari.
- Es valoraran amb un **3**, els llibres que estiguen molt assenyalats amb llapis, boli o retolador. Els llibres que estiguen banyats i/o alguna pàgina trencada però no impedisca el seu ús.
- Es valoraran amb un **4**, els llibres: deteriorats, molt banyats, amb moltes pàgines trencades o amb les tapes trencades que impedisquen el seu ús.

Una vegada valorats els llibres s'assignarà una nota mitjana al lot de llibres que s'ha tornat. L'alumne rebrà un lot de llibres per al curs següent que haja sigut valorat amb una nota mitjana semblant a aquell que ha tornat. En tot cas, la comissió valorarà per a l'elaboració i assignació dels lots nous l'antiguitat dels llibres, i, sobretot, que l'estat en que es tornen siga semblant a l'estat en què es van rebre. La comissió tractarà de fer lots el més equilibrats possibles per a 3r de primària per a que tot l'alumnat tinga un punt de partida semblant.

Els llibres que perden dos esglaons en la valoració de xarxa-llibres en un curs hauran de ser reposats per la família. En cas que se sol·licite per part de la comissió la reposició d'un llibre i aquest no siga reposat en el temps i forma establert per la comissió, l'alumne o alumna quedarà exclòs de la participació en xarxa-llibres el curs següent. La família podrà comprovar que la valoració està feta de manera adequada i reclamar, en cas de no estar d'acord, a la comissió i/o la Direcció del centre.

La decisió de quedar exclòs de Xarxa-llibres podrà ser revocada per la Direcció del centre en funció de les condicions econòmiques de la família i sempre tenint com a criteri que cap alumna o alumne no es veja perjudicat en el curs següent respecte al seu procés d'ensenyament aprenentatge per causes econòmiques i/o familiars.

15. CONVIVÈNCIA ESCOLAR

15.1. CONSIDERACIONS GENERALS

El CEIP Eres Altes te un Pla de Convivència que es considera capital per tal d'evitar situacions de violència i/o faltes de respecte. Aquest Pla de Convivència impregnarà el dia a dia del centre però no exclourà l'aplicació de les mesures correctores disciplinàries corresponents,.

Es tindrà en compte de forma general el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis.

Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes que, tipificades en els articles 35 i 42 de l'esmentat Decret 39/2008, i reflectides i adaptades en el present RRI siguin realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels servicis de menjador i transport escolar.

Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjuí de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

15.2. CONDUCTES I MESURES EDUCATIVES CORRECTORES PER A LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE EDUCATIU (Decret 39/2008)

En aquests quadre enquadrem cadascuna de les conductes que es consideren contràries a les normes de convivència del centre i les mesures correctores que, una vegada adaptades al nostre centre i, sempre d'acord amb el decret pertinent, seran aplicables a cada mesura. S'han de tenir en compte, a l'hora de decidir la mesura correctora les atenuants i agreujants que estan reflectits més endavant i que poden modificar les mesures correctores. En qualsevol mesura que implique l'atenció del/la cap d'estudis o director/a, s'intentarà respectar els seus temps de classe, aïllant a l'alumne o alumna fins que pugui ser atès.

L'aplicació d'aquestes mesures serà immediat, excepte en el cas de la suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries, la suspensió del dret a assistir a determinades classes o el canvi de classe, que implicaran l'autorització de Direcció i la comunicació als progenitors o tutors legals en un termini màxim de 10 dies lectius.

	CONDUCTA	MESURA CORRECTORA (ORDENADES DE MANERA GRADUAL)
A	Les faltes de puntualitat injustificades i reiterades. Es considerarà que un alumne és impuntual si arriba tard pel matí, per la vesprada o ambdós, el 20% dels lectius acumulats del curs, en el moment es faça aquesta	1. Amonestació verbal a l'alumne i als pares. 2. Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora. 3. Amonestació per escrit a la família, preferiblement per correu i/o itaca web família. 4. Comunicació a Serveis socials o a les autoritats pertinents seguint protocols d'absentisme

	revisió.	
B	Les faltes d'assistència injustificades i reiterades. Es considerarà que un alumne és absentista segons ho indiquen els protocols d'absentisme vigents.	1. Amonestació verbal a l'alumne i als pares. 2. Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora. 3. Amonestació per escrit a la família, preferiblement per correu i/o itaca web família. 4. Comunicació a Serveis socials o a les autoritats pertinents seguint protocols d'absentisme
C	Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament de les classes.	<i>Aquestes sancions les ha de posar i aplicar el mestre amb el qual ha sorgit el conflicte. (Sempre sense perjudici de les sancions que pugui imposar el tutor, cap d'estudis o directora, si aquest mestre ho proposa així o la gravetat o requereix)</i> 1. Aïllar a l'alumne immediatament. En cap cas en consentirà que un alumne impedisca el normal desenvolupament de les classes. 2. Realització de tasques educadores (acabar tasques escolars, tasques amb implicació social,...) per l'alumne o l'alumna en horari d'esplai, sempre baix la vigilància directa del mestre/a o monitora que li haja imposat la mesura. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius. 3. Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius. 4. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. En aquest cas, el centre ha vetllar perquè l'alumne assisteixi eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre. 5. Canvi de classe durant un període inferior a 5 dies lectius prèvia comunicació i autorització del/la director/a , i el mestre on vaja l'alumne estiga d'acord. 6. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. <u>Aquesta mesura sols la podrà prendre el director/a.</u> Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu baix la custòdia d'un

		mestre/a efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
D	Els actes d'indisciplina.	<i>Aquestes sancions les ha de posar i dur endavant el mestre amb el qual ha sorgit el conflicte. (Sempre sense perjudici de les sancions que pugui imposar el tutor, cap d'estudis o director, si este mestre ho proposa així o la gravetat o requereix)</i> 1. Amonestació verbal a l'alumne (i, en el seu cas als pares), i disculpa davant qui s'haja comés la falta d'indisciplina. 2. Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora. 3. Amonestació per escrit a l'alumne i als pares preferiblement per correu i/o itaca web família. i disculpa davant qui s'haja comés la falta d'indisciplina. 4. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu, sempre baix la vigilància del mestre/a que li haja imposat la mesura. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius. 5. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. Aquesta mesura serà prèvia audiència del pares i amb el vist i plau del/la cap d'estudis. En aquest cas, el centre ha de vetlar perquè l'alumne assisteixca eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre. 6. Canvi de classe durant període inferior a 5 dies lectius prèvia comunicació i autorització del/la director/a , i el mestre on vaja l'alumne estiga d'acord. 7. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. <u>Aquesta mesura sols la podrà prendre el director/a.</u> Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu baix la custòdia d'un mestre/a efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
E	Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra	<i>Aquestes sancions les ha de posar i dur endavant el mestre amb el qual ha sorgit el conflicte. (Sempre sense perjudici de les sancions que pugui imposar el tutor, cap d'estudis o director, si este mestre ho proposa així o la gravetat o requereix)</i>

	els membres de la comunitat educativa.	1. Amonestació verbal a l'alumne i als pares i, disculpa pública davant d'aquelles persones que hagen presenciat la injúria, ofensa,... 2. Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora. 3. Amonestació per escrit a l'alumne i als pares preferiblement per correu i/o itaca web família.. i, disculpa pública davant d'aquelles persones que hagen presenciat la injúria, ofensa,... 4. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu, sempre baix la vigilància del mestre/a que li haja imposat la mesura. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius. 5. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. Aquesta mesura serà prèvia audiència del pares i amb el vist i plau del/la cap d'estudis. En aquest cas, el centre ha de vetlar perquè l'alumne assisteixca eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre. 6. Canvi de classe durant un període inferior a 5 dies lectius prèvia comunicació i autorització del/la director/a, i el mestre on vaja l'alumne estiga d'acord. 7. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. <u>Aquesta mesura sols la podrà prendre el director/a.</u> Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu baix la custòdia d'un mestre/a efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
F	El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.	<i>Qualsevol sanció al respecte de reparació de danys materials hauran de tenir en compte l'article 31 del decret 39/2008 que parla d'aquest tema.</i> 1. Amonestació per escrit a l'alumne i als pares preferiblement per correu i/o itaca web família. amb la reparació dels danys ocasionats. L'alumne haurà de reposar el bé. En el cas en que es trenque algun material d'ús, no podrà ser utilitzat per l'alumne fins que estiga repost. 2. Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius. 3. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu, sempre baix la vigilància del mestre/a que li haja imposat la mesura. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius. 4. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el

		centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. Aquesta mesura serà prèvia audiència del pares i amb el vist i plau del/la cap d'estudis. En aquest cas, el centre ha de vetlar per que l'alumne assisteixca eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre.
G	El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.	<i>Aquestes sancions les ha de posar i dur endavant el mestre amb el qual ha sorgit el conflicte.(Sempre sense perjudici de les sancions que pugua imposar el tutor, cap d'estudis o director, si este mestre ho proposa així o la gravetat o requereix)</i> 1. Amonestació per escrit a l'alumne i als pares preferiblement per correu i/o itaca web família.amb la reparació dels danys ocasionats. L'alumne haurà de reposar el ben. 2. Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius. 3. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu, sempre baix la vigilància del mestre/a que li haja imposat la mesura. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius. 4. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. Aquesta mesura serà prèvia audiència del pares i amb el vist i plau del/la cap d'estudis.. En aquest cas, el centre ha de vetlar perque l'alumne assisteixca eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre.
H	Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.	<i>Aquestes sancions les ha de posar i dur endavant el mestre amb el qual ha sorgit el conflicte.(Sempre sense perjudici de les sancions que pugua imposar el tutor, cap d'estudis o director, si este mestre ho proposa així o la gravetat o requereix)</i> 1. Amonestació per escrit a l'alumne i als pares preferiblement mitjançant itaca famílies o correu electrònic amb la reparació dels danys ocasionats. 2. Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius. 3. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu, sempre baix la vigilància del mestre/a que li haja imposat la mesura. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius. 4. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. Aquesta mesura serà prèvia audiència del pares i amb el vist i plau del/la cap d'estudis. En aquest cas, el centre ha de vetlar perque l'alumne assisteixca eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre.

I	La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.	1. Amonestació verbal a l'alumne i als progenitors. 2. Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora. 3. Amonestació per escrit a l'alumne i als pares 4. Comunicació a Serveis socials.
J	La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.	1. Infomació per escrit o telefònicament als progenitors o responsables de l'alumne.
K	L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.	1. Amonestació per escrit o telefònica a l'alumne i als progenitors preferiblement mitjançant itaca famílies o correu electrònic 2. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. Aquesta mesura serà prèvia audiència del pares i amb el vist i plau del/la cap d'estudis.. En aquest cas, el centre ha de vetlar perquè l'alumne assisteixca eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre.
L	La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.	1. Amonestació per escrit o presencial a l'alumne i als pares preferiblement per itaca web família o correu electrònic. Disculpa davant la persona de la qual s'haja suplantat la personalitat. 2. Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius. 3. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu, sempre baix la vigilància del mestre/a que li haja imposat la mesura. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius. 4. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. Aquesta mesura serà prèvia audiència del pares i amb el vist i plau del/la cap d'estudis.. En aquest cas, el centre ha de vetlar perquè l'alumne assisteixca eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre.

M	La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.	1. Amonestació verbal a l'alumne i, en el seu cas als pares. 2. Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora. 3. Amonestació per escrit a l'alumne i als pares preferiblement per íta web família o correu electrònic. 4. Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius. 5. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu, sempre baix la vigilància del mestre/a que li haja imposat la mesura. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius. 6. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. Aquesta mesura serà prèvia audiència del pares i amb el vist i plau del/la cap d'estudis. En aquest cas, el centre ha de vetlar perquè l'alumne assisteixca eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre. 7. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. <u>Aquesta mesura sols la podrà prendre el director/a.</u> Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu baix la custòdia d'un mestre/a efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat. 8. Aquesta actitud de manera reiterada s'entendrà com un acte d'indisciplina.
N	L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.	1. Amonestació verbal a l'alumne (i, en el seu cas als pares), i disculpa davant qui s'haja comés la falta d'indisciplina. Retirada del aparells apagats i custòdia al centre fins que vinguen els pares a arreplegar-lo. 2. Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora. 3. Amonestació per escrit a l'alumne i als pares i disculpa davant qui s'haja comés la falta d'indisciplina. 4. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu, sempre baix la vigilància del mestre/a que li haja imposat la mesura. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius. 5. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. Aquesta mesura serà prèvia audiència del pares i amb el vist i plau del/la cap d'estudis. En aquest cas, el centre ha de vetlar perquè l'alumne assisteixca eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre. 6. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius.

		<u>Aquesta mesura sols la podrà prendre el director/a.</u> Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu baix la custòdia d'un mestre/a efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat. 7. Aquesta actitud de manera reiterada s'entendrà com un acte d'indisciplina.
O	Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.	<i>Aquestes sancions les ha de posar i dur endavant el mestre amb el qual ha sorgit el conflicte. (Sempre sense perjudici de les sancions que puga imposar el tutor, cap d'estudis o director, si este mestre ho proposa així o la gravetat o requereix)</i> 1. Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora, o de qualsevol mestre que no tinga docència en eixe moment. Eixir de l'aula immediatament. En cap cas en consentirà que un alumne impedisca el normal desenvolupament de les classes. 2. Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius. 3. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu, sempre baix la vigilància del mestre/a que li haja imposat la mesura. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius. 4. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. Aquesta mesura serà prèvia audiència del pares i amb el vist i plau del/la cap d'estudis.. En aquest cas, el centre ha de vetlar perquè l'alumne assisteixca eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre. 5. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu baix la custòdia d'un mestre/a efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat. 6. Canvi de classe durant un període inferior a 5 dies lectius prèvia comunicació i autorització del/la director/a , i el mestre on vaja l'alumne estiga d'acord.
P	La incitació o estímul a	1. Tindrà la mateixa consideració que el haver comés la falta.

	cometre una falta contrària a les normes de convivència.	
Q	La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.	1. Amonestació verbal a l'alumne i, en el seu cas, als pares. 2. En el cas en que l'alumne faci reiterada la seua negativa, la falta passarà a ser greu (veure conductes greument contràries a la convivència del centre educatiu, lletra M)
R	L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.	1. Amonestació per escrit a l'alumne i als pares preferiblement per e-mail o itaca famílies amb la reparació dels danys ocasionats. 2. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu, sempre baix la vigilància del mestre/a que li haja imposat la mesura. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius. 3. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora. Aquesta mesura serà prèvia audiència del pares i amb el vist i plau del/la cap d'estudis.. En aquest cas, el centre ha de vetllar perquè l'alumne assisteixca eixe dia a l'escola i es quede baix la tutela d'un altre mestre.

En cas que un alumne estiga sancionat amb la suspensió del dret al temps d'esplai, no podrà romandre en els corredors, si no que haurà d'estar baix la vigilància de qui el Director/a ha delegat que li pot imposar aquesta sanció.

15.3. CONDUCTES GREUMENT CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE EDUCATIU I MESURES CORRECTORES

Aquestes conductes, tot i tenint en compte que es consideren greus, no implicarien l'obertura d'expedient disciplinari.

	CONDUCTA	MESURA CORRECTORA
H	<i>Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.</i>	1. Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius. 2. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària. 3. Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius. <u>Aquesta mesura sols la podrà prendre el director/a.</u> 4. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. <u>Aquesta mesura sols la podrà prendre el director/a.</u> Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.).
M	<i>La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència</i>	
N	<i>La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre</i>	

L'incompliment de les normes de transport i menjador es considerarà, de la mateixa manera en que es considera l'incompliment de les normes en temps lectiu.

Les conductes que a continuació es detallen i les mesures correctores proposades, implicaran necessàriament, la incoació d'un expedient disciplinari. Tal i com s'indica en l'Article 45, 2 de decret 5738 del 9 del 4 de 2008 correspon al director/a, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, l'esmentat expedient disciplinari. Els passos a seguir per a la incoació de l'expedient disciplinari estan clarament definits en la legislació abans citada.

	CONDUCTA	MESURA CORRECTORA
<i>A</i>	Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en el punt V.II. d'aquest reglament	7A Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el tutor/a, qui organitzarà i coordinarà aquests treballs junt a la resta de mestres que tinga el xiquet/a. Així mateix, es portarà un adequat seguiment del procés, per a controlar que aquests treballs acadèmics es duen endavant, el tutor/a establirà un horari de visites al centre per part de l'alumne o l'alumna sancionat o sancionada en els quals es revisarà la feina i es posarà feina nova, si s'escau. 7A Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguin necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.
<i>B</i>	L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.	
<i>C</i>	Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.	
<i>D</i>	L'assetjament escolar.	
<i>E</i>	La suplantació de personalitat en actes de la vida docent	
<i>F</i>	La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.	
<i>G</i>	Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.	
	Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.	
<i>J</i>	La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.	

<i>K</i>	Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de collectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.	
<i>L</i>	La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.	
<i>O</i>	L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.	
<i>P</i>	Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.	

15.4. ATENUANTS A TENIR EN COMPTE PER TAL DE DECIDIR LA GRADACIÓ DE LES FALTES COMESES.

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

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

15.5. AGREUJANTS A TENIR EN COMPTE PER TAL DE DECIDIR LA GRADACIÓ DE LES FALTES COMESES.

Es tindran en compte les següents circumstàncies agreujants:

a) La premeditació.

b) La reiteració.

c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions

polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.

f) La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.

g) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

16. MANTENIMENT DEL CENTRE

A final de curs, el Claustre de professors presentarà al Consell Escolar, per a la seua aprovació, un Pla de necessitats del Centre per al proper curs, que haurà d'incloure millores d'infraestructura, adquisicions de material necessari i qualsevol altra suggerència que s'estime convenient per al millor desenvolupament docent del col·legi.

Aquest pla de necessitats serà presentat en tres fronts d'actuacions, segons les diferents competències en matèria de manteniment i conservació del centre:

- 1- Serveis Territorials d'Educació: davant d'aquest organisme i a través de la Inspecció de zona es faran arribar les necessitats de mobiliari, material didàctic, esportiu i d'oficina, així com la reparació, modificació o ampliació de les instal·lacions existents o de possibles necessitats futures per a una millor escolarització.
- 2- Ajuntament de la localitat: Participant activament en el Consell Escolar Municipal, si hi hagués, el col·legi presentarà al municipi les necessitats de conservació i les inversions necessàries per a un millor manteniment de l'existent, així com la seua col·laboració en aquells projectes educatius en els quals el municipi puga actuar. Així mateix, i a aquests efectes, s'establiran les connexions necessàries amb el representant de l'Ajuntament en el Consell Escolar.
- 3- Associació de pares d'alumnes: sol·licitant la seua col·laboració, inclosa l'econòmica, en el millorament de les instal·lacions i materials existents en el col·legi, sempre tendint a una millor qualitat de l'ensenyament.
- 4- Escola: serà preocupació constant de tot el professorat i alumnat la conservació i ornat del centre i les seues dependències per a lograr un adequat ambient estètic-formatiu.

17. LES RELACIONS AMB LA COMUNITAT

Serà preocupació fonamental del centre establir les relacions públiques necessàries, mantenint i canalitzant els contactes indispensables amb autoritats, institucions i associacions, amb la finalitat d'obrir l'escola a l'entorn i la comunitat que l'envolta.

Conseqüentment amb l'article anterior, es procurarà per tots els òrgans col·legiats de decisió del centre: professorat, associació o

associacions de pares i Ajuntament, convertir el centre fora de l'horari escolar en un vertader local de cultura, reunió i esbarjo, on es canalitzi el temps lliure dels alumnes que ho desitgen, amb la realització d'activitats complementàries, tals com atletisme i esports, aules d'expressió plàstica, audicions musicals, teatre, cinefòrum, etc. També ha de servir per a promocionar i donar cabuda als antics alumnes i qualsevol jove que ho desitgi, fent realitat l'educació permanent d'alumnes i educació en el temps lliure de la joventut local. La programació i aprovació d'aquestes activitats correspondrà al Consell Escolar. La petició es farà per escrit a la Direcció del Centre per la persona responsable de l'activitat.

18. CONSUM DE TABAC I ALCOHOL

En compliment de la Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac. (Text definitiu publicat en el BOE núm. 309 , de 27 de desembre del 2005), s'ha de tenir en compte que:

Queda prohibit el consum de tabac tant en període lectiu com no lectiu, dins del recinte escolar, entenent com a tal edifici i les zones d'esplai, a més de les zones delimitades per la tanca metàl·lica.

Queda prohibit el consum de begudes alcohòliques de qualsevol tipus en les activitats que es realitzen en les instal·lacions del centre educatiu.

19. MODIFICACIONS I INTERPRETACIÓ DE LES NORMES

Aquest reglament és susceptible de perfeccionament, establint-se els canvis que es decideixen, a iniciativa pròpia, el Consell Escolar, escoltats el Claustre de Professors i les associacions de pares/mares, o a proposta conjunta d'aquests últims.

El Consell Escolar serà l'òrgan competent per a interpretar els preceptius continguts al present reglament, sense perjudici de les atribucions pròpies dels òrgans oficials de l'Administració educativa, en

ordre a la interpretació de les disposicions legals vigents incloses en el Reglament present.